

Приложение №3

«Информационно-организационная поддержка» к Положению о предоставлении услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства

1. Порядок предоставления информационно-организационной поддержки

1.1. Под информационно-организационной поддержкой понимается организация участия в мероприятиях и программах на территории Российской Федерации, предоставлении услуг в целях продвижения товаров (работ, услуг) СМСП, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения.

1.2. Первоочередным правом на получение информационно-организационной поддержки пользуются СМСП, осуществляющие деятельность в приоритетных для Магаданской области сферах:

- социальное предпринимательство;
- добыча и переработка рыбы, морепродуктов, производство пищевой рыбопродукции;
- производство и переработка сельскохозяйственной продукции, пищевая промышленность;
- пассажирские перевозки (кроме такси);
- заготовка и глубокая переработка дикоросов;
- бытовое обслуживание населения;
- жилищно-коммунальное хозяйство, коммунальные услуги;
- производство товаров народного потребления;
- туризм;
- образование, здравоохранение и предоставление социальных услуг;
- инновационная деятельность;
- строительство;
- производство товаров для детей.

1.3. Информационно-организационная поддержка оказывается СМСП лично и перераспределению/передаче другим СМСП или иному виду деятельности не подтвержденному имеющимся ОКВЭДам не допускается.

2. Порядок организации участия в бизнес-миссиях, ярмарках, выставках, конгрессных и иных мероприятиях на территории Российской Федерации.

2.1. Организация участия в бизнес-миссиях, ярмарках, выставках, конгрессных и иных мероприятиях на территории Российской Федерации

(далее - мероприятия организационно-выездного характера) в зависимости от типа мероприятия может включать в себя:

- определение потенциальных интересантов, при необходимости экспонирование и показ товаров (работ, услуг) с целью их продвижения;
- определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика;
- подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов;
- организацию и проведение двусторонних деловых переговоров с целью оказания содействия Получателям услуг, в заключении контрактов на поставку товаров (работ, услуг) в другие субъекты Российской Федерации;
- создание, разработку и оформление информационного стенда СМСП;
- организацию встреч, переговоров с участниками мероприятий организационно-выездного характера;
- финансирования иных организационных затрат, в том числе регистрационный сбор, участие в размещении Получателя услуг в каталогах, раздаточных материалах, публикациях и иных информационных материалах проводимого мероприятия организационно-выездного характера.

2.2. Цели и задачи мероприятий организационно-выездного характера – обеспечение проведения мероприятий организационно-выездного характера на территории Магаданской области/Российской Федерации или предварительной организационной подготовки для коллективных поездок представителей не менее трех субъектов МСП в другие субъекты Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) СМСП, стимулирования процесса импортозамещения.

2.3. Фонд развития предпринимательства ежегодно размещает информацию о приеме документов по отбору заявок на участие в мероприятиях организационно-выездного характера и перечень таких мероприятий, утвержденный Приказом руководителя Фонда на сайте, страницах в социальных сетях Фонда с указанием сроков приема таких заявок.

2.4. Для принятия участия в мероприятии организационно-выездного характера, СМСП направляет заявку по установленной форме (Форма №1 или Форма №2 к настоящему Приложению) с указанием наименования мероприятия организационно-выездного характера и дат его проведения, соответствующего имеющимся ОКВЭДам на бумажном носителе, и необходимый перечень документов:

2.4.1. Для юридических лиц:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним;
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи/ электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);
- справку налогового органа об отсутствии просроченной

задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);

- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (если применимо),

- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год;

- согласие на обработку персональных данных;

- письмо в свободной форме от заявителя на фирменном бланке, содержащее данные о предстоящем мероприятии с указанием ссылки на электронный ресурс или копию приглашения на данное мероприятие, соответствие вида деятельности заявителя профилю выставки (ярмарки), обоснование необходимости участия в мероприятии организационно-выездного характера;

- документы, подтверждающие расчетно-сметную стоимость оформления информационного стенда и/или иных организационных затрат (в соответствии с условиями финансирования в текущем году).

- иные документы, запрашиваемые Фондом.

2.4.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт и прописку);

- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,

- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выдачи/электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);

- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);

- бухгалтерский баланс (если применимо), отчет о финансовых результатах (если применимо);

- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год (если применимо);

- согласие на обработку персональных данных;

- письмо в свободной форме от заявителя на фирменном бланке, содержащее данные о предстоящем мероприятии с указанием ссылки на электронный ресурс или копию приглашения на данное мероприятие, соответствие вида деятельности заявителя профилю выставки (ярмарки), обоснование необходимости участия в мероприятии организационно-выездного характера;

- документы, подтверждающие расчетно-сметную стоимость оформления информационного стенда и/или иных организационных затрат (в соответствии с условиями финансирования в текущем году);

- иные документы, запрашиваемые Фондом.

2.5. Копии всех документов заверяются подписью и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

2.6. Фонд принимает заявки со всеми документами, перечисленными в п. 2.4. настоящего Приложения, с даты объявления отбора на Сайте в указанные сроки.

2.7. Несоответствие предоставляемых документов требованиям к их оформлению, изложенных в настоящем Положении, является основанием для отказа в приеме заявки.

2.8. Заявки регистрируются в день подачи при условии их предоставления в Фонд до 16 часов 00 минут местного времени, после чего заявки регистрируются следующим днем. Прием дополнительных документов после подачи заявки не производится, за исключением случаев, когда Фондом направлен официальный запрос на предоставление дополнительной информации.

2.9. С даты окончания приема заявок на участие в отборе, проводится процедура рассмотрения заявок Фондом и принятия решения Правлением Фонда о соответствии условиям отбора в срок не более 10 рабочих дней от даты окончания приема заявок, в следующем порядке:

2.10. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема заявок:

- проводит экспертизу поступивших заявок и документов к ним на соответствие требованиям настоящего Положения;

- после проведения экспертизы документов Фонд, в случае необходимости, может запросить дополнительную информацию у СМСП;

- готовит заключение;

- передает документы на рассмотрение в Правление Фонда.

2.11. Рассмотрение пакета документов проводятся Правлением Фонда в срок не более 5 (пяти) рабочих дней, с даты предоставления заявок Фондом.

2.12. Правление Фонда рассматривает документы участника отбора на предмет:

- соответствия перечню документов согласно пп. 2.4. настоящего Приложения к Положению;

- соответствия участника требованиям, согласно разделу 3 настоящего Положения и разделу 1 настоящего Приложения к Положению.

2.13. По итогам рассмотрения документов, Правление Фонда выносит решение о соответствии или несоответствии представленной заявки условиям получения поддержки СМСП, которое оформляется протоколом Правления Фонда.

2.14. В случае принятия Правлением Фонда решения о соответствии/несоответствии представленной заявки СМСП, Фонд в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола Правлением Фонда, направляет договор оказания услуг/ соглашение о сотрудничестве/ письменное уведомление о принятом решении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

2.15. СМСП, получивший поддержку по данному направлению деятельности ЦПП, обязан предоставить в срок не позднее 14 календарных дней с даты окончания мероприятия организационно-выездного характера следующие документы:

- фотоотчет информационного стенда на данном мероприятии;

- документы, подтверждающие участие в мероприятии организационно-выездного характера;

- понесенные заявителем расходы: заверенная копия договора на участие в мероприятии организационно-выездного характера, акт оказанных услуг, платежное поручение (при осуществлении безналичного расчета), кассовый, товарный чек (при наличном расчете);

- сведения об итогах участия в мероприятии организационно-выездного характера, с указанием количества заключенных договоров/соглашений (обязательно для бизнес-миссий, конгрессных мероприятий, деловых встреч)/количества планируемых к заключению договоров, отчет с расчетом экономической эффективности от участия (в свободной форме, не более 12 печатных страниц, перечень сведений, содержится в Форме №10 к настоящему Приложению).

2.16. Сумма организационных затрат не может превышать суммы, утвержденной Направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации по деятельности ЦПП на текущий финансовый год.

2.17. Отбор Сторонних экспертов по данному направлению не проводится, перечень мероприятий организационно-выездного характера утверждается приказом руководителя Фонда.

3. Содействие в популяризации продукции СМСП, в том числе организации рекламно-информационной кампании

3.1. Содействие в популяризации продукции СМСП, в том числе организации рекламно-информационной кампании (далее - рекламно-информационная кампания) подразумевает:

- услуги по разработке рекламного дизайна и концепции предмета рекламно-информационной кампании;
- услуги по разработке дизайна упаковки предмета рекламно-информационной кампании;
- услуги по продаже места или времени для рекламы в печатных средствах информации, на телевидении/радио, в информационно-коммуникационной сети Интернет;
- печать полиграфической продукции СМСП, визиток, брошюр, буклетов, этикеток и ярлыков, торгово-рекламных каталогов, проспектов, плакатов, баннеров и прочей печатной рекламной продукции;
- услуги по изготовлению брендированной продукции СМСП;
- интернет-продвижение, включая разработку сайта, интернет-страниц;
- иные услуги по организации рекламно-информационной кампании.

3.2. Услуги предоставляются при соблюдении заявителями следующих условий:

3.2.1. Осуществление заявителем рекламируемой/популяризуемой деятельности, указанной в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП и налоговой декларации и соответствующую следующим разделам ОКВЭД:

- Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство (А);
- Обрабатывающие производства (С);
- Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (D);
- Водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизация отходов, деятельность по ликвидации загрязнений (E);
- Строительство (F);
- Торговля оптовая и розничная (G), за исключением группировок и их подгрупп: 45.1; 45.3; 45.4 (кроме 45.40.5); 46.12; 46.14 (кроме 46.14.1); 46.17 (кроме 46.17.1; 46.17.2.; 46.17.21); 46.21.2; 46.3 (кроме 46.31.1; 46.31.11; 46.31.12; 46.31.13; 46.31.2; 46.32; 46.32.1; 46.32.2; 46.32.3; 46.33; 46.33.1; 46.33.2; 46.33.3; 46.34.1; 46.36; 46.36.1; 46.36.2; 46.36.3; 46.37; 46.38; 46.38.1; 46.38.2; 49.38.21; 46.38.22; 46.38.23; 46.38.25; 46.38.26; 46.38.29; 46.39.1); 46.6 (кроме 46.62; 46.62.1; 46.62.2; 46.62.3; 46.64; 46.65; 46.66); 46.71; 46.72; 46.75 (кроме 46.75.1); 46.76.4; 47.11 (кроме 47.11.1; 47.11.3); 47.2 (кроме 47.21; 47.22; 47.23; 47.24; 47.25.2; 47.29); 47.3.
- Транспортировка и хранение (H);
- Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания (I);
- Деятельность в области информации и связи (J)
- Деятельность профессиональная, научная и техническая, за исключением рекламной деятельности (M);

- Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги, за исключением лизинга(N);
- Образование (P);
- Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг (Q);
- Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений (R)
- Предоставление прочих видов услуг (S);
- Деятельность домашних хозяйств как работодателей; недифференцированная деятельность частных домашних хозяйств по производству товаров и оказанию услуг для собственного потребления (T).

3.2.2. Соответствие разделу 3 настоящего Положения.

3.2.3. Популяризируемая продукция/услуга не является франшизой другого региона.

3.3. СМСП самостоятельно:

- определяет необходимый перечень рекламно-информационных услуг в соответствии с прайс-листами Сторонних экспертов, размещенных на сайте Фонда;

- обращается за консультацией к Стороннему эксперту, в ходе которой совместно вырабатывается техническое задание;

- подает заявку (Форма №3 к настоящему Приложению) на участие в рекламно-информационной кампании и предоставляет пакет документов:

3.3.1. Для юридических лиц:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним;
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации юридического лица;

- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,

- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи/ электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);

- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (если применимо),

- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год;
- согласие на обработку персональных данных;
- техническое задание, подписанное Заявителем и Сторонним экспертом с указанием полного перечня требуемых услуг, в соответствии с прайс-листом Стороннего эксперта, размещаемым на сайте и социальных сетях Фонда (Минимальные требования к оформлению технического задания содержатся в форме №4 к настоящему Приложению);
- обоснование необходимости в оказываемой мере поддержки на официальном бланке заявителя в свободной форме;
- иные документы, запрашиваемые Фондом.

3.3.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт и прописку);
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,
- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выдачи/электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);
- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);
- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);
- бухгалтерский баланс (если применимо), отчет о финансовых результатах (если применимо);
- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;
- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год (если применимо);
- согласие на обработку персональных данных;
- техническое задание, подписанное Заявителем и Сторонним экспертом с указанием полного перечня требуемых услуг, в соответствии с прайс-листом Стороннего эксперта, размещаемым на сайте и социальных сетях Фонда (Минимальные требования к оформлению технического задания содержатся в форме №4 к настоящему Приложению);
- обоснование необходимости в оказываемой мере поддержки на официальном бланке заявителя в свободной форме;
- иные документы, запрашиваемые Фондом.

3.4. Один СМСП имеет право на проведение рекламно-информационной кампании, не более чем один раз в текущем финансовом году и не более предельной суммы, установленной для одного Получателя услуг в соответствии с Направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации по деятельности ЦПП на текущий финансовый год.

3.5. СМСП имеет право обратиться не более чем к трем Сторонним экспертам за один раз в текущем финансовом году.

3.6. Копии всех документов заверяются подписью и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

3.7. Фонд принимает заявки со всеми документами, перечисленными в п. 3.3. настоящего Приложения, с даты объявления отбора на Сайте в указанные сроки.

3.8. Несоответствие предоставляемых документов требованиям к их оформлению, изложенных в настоящем Положении, является основанием для отказа в приеме заявки.

3.9. Заявки регистрируются в день подачи при условии их предоставления в Фонд до 16 часов 00 минут местного времени, после чего заявки регистрируются следующим днем. Прием дополнительных документов после подачи заявки не производится, за исключением случаев, когда Фондом направлен официальный запрос на предоставление дополнительной информации.

3.10. С даты окончания приема заявок на участие в отборе, проводится процедура рассмотрения заявок Фондом и принятия решения Правлением Фонда о соответствии условиям отбора в срок не более 10 рабочих дней от даты окончания приема заявок, в следующем порядке:

3.11. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема заявок:

- проводит экспертизу поступивших заявок и документов к ним на соответствие требованиям настоящего Положения;
- после проведения экспертизы документов Фонд, в случае необходимости, может запросить дополнительную информацию у СМСП;
- готовит заключение;
- передает документы на рассмотрение в Правление Фонда.

3.12. Рассмотрение пакета документов проводятся Правлением Фонда в срок не более 5 (пяти) рабочих дней, с даты предоставления заявок Фондом.

3.13. Правление Фонда рассматривает документы участника отбора на предмет:

- соответствия перечню документов согласно пп. 3.3 настоящего Приложения к Положению;
- соответствия участника требованиям, согласно разделу 3 настоящего Положения и разделу 1 настоящего Приложения к Положению.

3.14. По итогам рассмотрения документов, Правление Фонда выносит решение о соответствии или несоответствии представленной заявки условиям

получения поддержки СМСП, которое оформляется протоколом Правления Фонда.

3.15. В случае принятия Правлением Фонда решения о соответствии/несоответствии представленной заявки СМСП, Фонд в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола Правлением Фонда, направляет договор оказания услуг/ соглашение о сотрудничестве/ письменное уведомление о принятом решении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

3.16. Получатель услуг обязан предоставить следующие отчетные документы в Фонд:

- письмо-отчет, на официальном бланке Заявителя о результатах оказанной поддержки с указанием количества привлеченных клиентов, заключенных договорах по результатам получения поддержки (в свободной форме), направляемый в течение 6 (шести) месяцев с даты окончания получения поддержки (Примерный перечень сведен для отчета содержится в форме №10 к настоящему Приложению).

3.17. Получатель услуг обязан предоставить Стороннему эксперту всю необходимую информацию для предоставления поддержки в полном объеме, в разумные сроки, а также своевременно производить согласование и утверждение продукта поддержки со Сторонним экспертом.

3.18. При оказании поддержки по данному направлению, на всех публикуемых и размещаемых материалах указывается ссылка на предоставление поддержки за счет Фонда в читаемом виде (за исключением вывесок, сувенирной продукции, визиток или материалов, где не представляется возможность указывать такую информацию).

3.19. Получатель услуг предоставляет иную информацию, связанную результатами оказанной поддержки по запросу Фонда.

3.20. Проведение рекламно-информационной кампании может осуществляться Сторонними экспертами, привлекаемыми Фондом к оказанию данного вида услуг.

4. Порядок отбора Сторонних экспертов по содействию в популяризации продукции СМСП, в том числе организации рекламно-информационной кампании

4.1. Фонд ежегодно проводит отбор Сторонних экспертов на основании решения Правления Фонда, в соответствии с видами оказываемой поддержки, указанными в п.2.2. настоящего Положения.

4.2. Фонд развития предпринимательства осуществляет прием документов по отбору заявок Сторонних экспертов в даты проведения отбора, объявленного по результатам заседания Правления Фонда, размещенных на официальном сайте и социальных страницах Фонда.

4.3. Сторонними экспертами могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, которые:

4.3.1. зарегистрированы в соответствии с федеральным законодательством на территории Российской Федерации;

4.3.2. соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом отбора;

4.3.3. имеют материально-техническую и ресурсную базу для предоставления данного вида услуг;

4.3.4. имеют обученных специалистов или заключенные договора с лицами, обладающими необходимыми навыками и опытом работы в данной области не менее пяти лет;

4.3.5. с момента государственной регистрации, с момента открытия необходимого ОКВЭДа прошло не менее трех лет.

4.3.6. не находятся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

4.3.7. не имеют просроченную задолженность по налогам, иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

4.3.8. Не являются:

- кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- участниками соглашений о разделе продукции;

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

4.3.9. не осуществляют деятельность в сфере игорного бизнеса;

4.3.10. деятельность Сторонних экспертов не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ, на день подачи заявки на участие в отборе.

4.3.11. отсутствует информация о негативном опыте работы, в т.ч. Фонда развития предпринимательства с данным юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем/самозанятым гражданином;

4.3.12. Отсутствие конфликта интересов между Получателями услуг и/или Фондом, и/или Сторонним экспертом.

4.4. Сторонние эксперты направляют на имя исполнительного директора Фонда заявку по форме №5 к настоящему Приложению, документы в соответствии с п. 4.7 настоящего Приложения на бумажном носителе на почтовый адрес Фонда.

4.5. Сторонние эксперты, подавшие заявки, самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе.

4.6. В случае, участия в отборе Сторонних экспертов, ранее подававших документы в Фонд, при условии отсутствия изменений в учредительных документах, листах записи, такие документы повторно не предоставляются.

4.7. К заявке прилагаются следующие документы:

4.7.1. Для юридических лиц:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним;
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи/ электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);
- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);
- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (если применимо),
- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;
- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год;
- документы, подтверждающие опыт работы организации - по одной копии договора на оказание услуг за каждый год, не менее трех лет.
- документы, подтверждающие наличие офисного помещения (в собственности либо на условиях аренды);
- документы, подтверждающие положительную деловую репутацию (благодарственные письма, рекомендации и т.п.) при наличии;
- согласие на обработку персональных данных;
- прайс-лист, информационное письмо или документы, несущие информацию об установленных твердых ценах, видах и сроках оказания предоставляемых услуг (прейскурант цен) с расшифровкой;
- иные документы, запрашиваемые Фондом.

4.7.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт и прописку);
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,
- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выдачи/электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);

- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);

- бухгалтерский баланс (если применимо), отчет о финансовых результатах (если применимо);

- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год (если применимо);

- документы, подтверждающие опыт работы организации - по одной копии договора на оказание услуг за каждый год, не менее трех лет.

- документы, подтверждающие наличие офисного помещения (в собственности либо на условиях аренды);

- документы, подтверждающие положительную деловую репутацию (благодарственные письма, рекомендации и т.п.) при наличии;

- согласие на обработку персональных данных;

- прайс-лист, информационное письмо или документы, несущие информацию об установленных твердых ценах, видах и сроках оказания предоставляемых услуг (прейскурант цен) с расшифровкой;

- иные документы, запрашиваемые Фондом.

4.8. Копии всех документов заверяются подписью и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

4.9. Фонд принимает заявки на участие в отборе со всеми документами, перечисленными в п. 4.7. настоящего Приложения, с даты объявления отбора на Сайте в указанные сроки.

4.10. Несоответствие предоставляемых документов требованиям к их оформлению, изложенных в настоящем Положении, является основанием для отказа в приеме заявки.

4.11. Заявки Сторонних экспертов регистрируются в день подачи при условии их предоставления в Фонд до 16 часов 00 минут местного времени, после чего заявки регистрируются следующим днем. Прием дополнительных документов после подачи заявки не производится, за исключением случаев,

когда Фондом направлен официальный запрос на предоставление дополнительной информации.

4.12. С даты окончания приема заявок на участие в отборе, проводится процедура рассмотрения заявок Фондом и принятия решения Правлением Фонда о соответствии условиям отбора в срок не более 10 рабочих дней от даты окончания приема заявок, в следующем Порядке:

4.13. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема заявок:

- проводит экспертизу поступивших заявок и документов к ним на соответствие требованиям настоящего Положения;

- после проведения экспертизы документов Фонд, в случае необходимости, может запросить дополнительную информацию у Исполнителя;

- готовит заключение;

- передает документы на рассмотрение в Правление Фонда.

4.14. Рассмотрение пакета документов Сторонних экспертов проводятся Правлением Фонда в срок не более 5 (пяти) рабочих дней, с даты предоставления заявок Фондом.

4.15. Правление Фонда рассматривает документы участника отбора на предмет:

- соответствия перечню документов согласно пп. 4.7 настоящего Приложения к Положению;

- соответствия участника требованиям, согласно п. 4.3 настоящего Приложения к Положению.

4.16. При рассмотрении пакетов документов Правлением Фонда, одним из критериев оценивания Сторонних экспертов является опыт работы и деловая репутация.

4.17. Сторонние эксперты, имеющие опыт (в том числе зарегистрированные в установленном законодательством РФ порядке) на рынке профилирующих оказываемых услуг менее срока, установленного настоящим Положением, являются неприоритетными и решение о соответствии заявки Стороннего эксперта принимается на усмотрение Правления Фонда.

4.18. По итогам рассмотрения документов, Правление Фонда выносит решение о соответствии или несоответствии представленной заявки условиям отбора Сторонних экспертов, которое оформляется протоколом Правления Фонда.

4.19. В случае принятия Правлением Фонда решения о соответствии/несоответствии представленной заявки Стороннего эксперта, Фонд в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола Правлением Фонда, направляет договор возмездного оказания услуг или соглашение о сотрудничестве/ письменное уведомление о принятом решении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

4.20. При наличии более двух жалоб от Получателей услуг в текущем финансовом году, Фонд оставляет за собой право рассмотреть вопрос об

исключении из реестра Стороннего эксперта и расторгнуть договор об оказании услуг.

4.21. Сторонние эксперты предоставляют фотоотчет предоставленной поддержки/копию медиаплана/эфирную справку (подписанную Получателем услуг)/ оригиналы экземпляров печатной продукции в течение 14 дней с даты оказания поддержки Получателю услуг.

5. Специальная программа «Бизнес для города»

5.1. В специальную программу «Бизнес для города» входят услуги:

- проведение исследований с привлечением экспертных организаций;
- разработка «коробочных решений» (конкретных предложений для бизнеса);
- изготовление буклетов, брошюр, размещение информации на сайтах в сети интернет и другое;
- проведение информационно-консультационной поддержки с привлечением сторонних экспертов;
- организация и проведение семинаров, круглых столов, тренингов; организация и проведение региональных конкурсов.

5.2. Перечень проводимых мероприятий по специальной программе и условия их реализации в текущем году утверждаются исполнительным директором Фонда в соответствии с Направлением расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации по деятельности ЦПП на текущий финансовый год.

5.3. Для принятия участия в специальной программе, СМСП направляет заявку (Форма №6 к настоящему Приложению) с указанием необходимой услуги/услуг по специальной программе, описанием осуществляемой деятельности, соответствующей имеющимся ОКВЭДам, желаемого результата от оказания услуг по специальной программе на бумажном носителе/ в электронном виде (если предусмотрено), и предоставляет необходимый перечень документов:

5.3.1. Для юридических лиц:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним;
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи/ электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);
- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);

- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);

- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (если применимо),

- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год;

- согласие на обработку персональных данных;

- документы, подтверждающие расчетно-сметную стоимость/техническое задание, подписанное Заявителем и Сторонним экспертом с указанием полного перечня требующихся услуг, в соответствии с прайс-листом Стороннего эксперта, размещаемым на сайте и социальных сетях Фонда (в соответствии с условиями финансирования в текущем году);

- обоснование необходимости в оказываемой мере поддержки на официальном бланке заявителя в свободной форме;

- иные документы, запрашиваемые Фондом, необходимые для реализации данной специальной программы.

5.3.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт и прописку);

- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,

- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выдачи/электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);

- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);

- бухгалтерский баланс (если применимо), отчет о финансовых результатах (если применимо);

- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год (если применимо);
- согласие на обработку персональных данных;
- обоснование необходимости в оказываемой мере поддержки на официальном бланке заявителя в свободной форме;
- документы, подтверждающие расчетно-сметную стоимость/техническое задание, подписанное Заявителем и Сторонним экспертом с указанием полного перечня требующихся услуг, в соответствии с прайс-листом Стороннего эксперта, размещаемым на сайте и социальных сетях Фонда (в соответствии с условиями финансирования в текущем году);
- иные документы, запрашиваемые Фондом, необходимые для реализации данной специальной программы.

5.4. Сумма организационных затрат не может превышать суммы, утвержденной Направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации по деятельности ЦПП на текущий финансовый год.

5.5. Отбор Сторонних экспертов по специальным программам не проводится, Фонд направляет субъектов к Стороннему эксперту и/или выбирает Сторонних экспертов для проведения мероприятий из реестра Сторонних экспертов, утвержденного в текущем финансовом году либо из реестра, рекомендованного Минэкономразвития РФ. Решение принимается Правлением Фонда на основании поданной заявки заявителем, направлению деятельности, опыта работы и деловой репутации Стороннего эксперта.

6. Программа «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства»

6.1. В специальную программу «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства» (далее – программа) входят услуги по:

- организации и проведению консультаций заявителя о целях, условиях использования франшиз, включая подготовку необходимого пакета документов;
- разработке материалов по продвижению региональных франшиз, осуществление мониторинга региональных брендов-поиск потенциальных франчайзеров;
- созданию франчайзинговых пакетов для региональных предпринимателей на основе их успешно работающего бизнеса (включая помощь в регистрации товарного знака, создание и разработка брендбука, патентование при необходимости, проверка объектов интеллектуальной собственности на охраноспособность, разработка сайта для франшиза, разработка рекламы для франшизы, бизнес-план для франчайзи);
- проведению обучающих тренингов;

- организации и проведению мероприятий, направленных на содействие в установлении деловых связей, содействие и подготовка документов на заключение не менее одного контракта на покупку франшизы.

6.2. Результатом оказания такой поддержки является получение готовой упакованной франшизы на основе успешно работающего бизнеса Получателя услуг и её продвижение (заключение не менее 1 контракта на покупку франшизы).

6.3. СМСП имеет право упаковать во франшизу только собственный бизнес, реализуемый на территории Магаданской области.

6.4. Не предоставляется поддержка СМСП планирующим упаковывать бизнес во франшизу по следующим разделам действующего ОКВЭДа: раздел В, группировка 12,21 раздела С, группировка 45 раздела G, K, деятельность, связанная с изготовлением, производством и распространением табачной, алкогольной продукции, а также запрещенной деятельности на территории РФ.

6.5. Для принятия участия в программе, СМСП направляет заявку по установленной форме (Форма №7 к настоящему Приложению) с указанием направления деятельности упаковываемой во франшизу, соответствующего имеющимся ОКВЭДам на бумажном носителе, и необходимый перечень документов:

6.5.1. Для юридических лиц:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним;
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи/ электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);
- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов;
- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (если применимо),
- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;
- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год;
- согласие на обработку персональных данных;

- документы, подтверждающие расчетно-сметную стоимость/техническое задание, подписанное Заявителем и Сторонним экспертом с указанием полного перечня требуемых услуг, в соответствии с прайс-листом Стороннего эксперта, размещаемым на сайте и социальных сетях Фонда (в соответствии с условиями финансирования в текущем году);

- презентацию с обоснованием успешности, актуальности планируемого к масштабированию бизнеса, включающего обоснование необходимости в оказываемой мере поддержки;

- иные документы, запрашиваемые Фондом для оказания поддержки по данному направлению поддержки.

6.5.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт и прописку);

- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,

- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выдачи/электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов;

- справки об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов;

- бухгалтерский баланс (если применимо), отчет о финансовых результатах (если применимо);

- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год (если применимо);

- согласие на обработку персональных данных;

- документы, подтверждающие расчетно-сметную стоимость/техническое задание, подписанное Заявителем и Сторонним экспертом с указанием полного перечня требуемых услуг, в соответствии с прайс-листом Стороннего эксперта, размещаемым на сайте и социальных сетях Фонда (в соответствии с условиями финансирования в текущем году);

- обоснование необходимости в оказываемой мере поддержки на официальном бланке заявителя в свободной форме;

- презентацию с обоснованием успешности, актуальности планируемого к масштабированию бизнеса, включающего обоснование необходимости в оказываемой мере поддержки;

- иные документы, запрашиваемые Фондом, запрашиваемые Фондом для оказания поддержки по данному направлению поддержки.

6.6. Копии всех документов заверяются подписью и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

6.7. Фонд принимает заявки со всеми документами, перечисленными в п. 6.5 настоящего Приложения, с даты объявления отбора на Сайте в указанные сроки.

6.8. Несоответствие предоставляемых документов требованиям к их оформлению, изложенных в настоящем Положении, является основанием для отказа в приеме заявки.

6.9. Заявки регистрируются в день подачи при условии их предоставления в Фонд до 16 часов 00 минут местного времени, после чего заявки регистрируются следующим днем. Прием дополнительных документов после подачи заявки не производится, за исключением случаев, когда Фондом направлен официальный запрос на предоставление дополнительной информации.

6.10. С даты окончания приема заявок на участие в отборе, проводится процедура рассмотрения заявок Фондом и принятия решения Правлением Фонда о соответствии условиям отбора в срок не более 10 рабочих дней от даты окончания приема заявок, в следующем порядке:

6.11. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема заявок:

- проводит экспертизу поступивших заявок и документов к ним на соответствие требованиям настоящего Положения;

- после проведения экспертизы документов Фонд, в случае необходимости, может запросить дополнительную информацию у СМСП;

- готовит заключение;

- передает документы на рассмотрение в Правление Фонда.

6.12. Рассмотрение пакета документов проводится Правлением Фонда в срок не более 5 (пяти) рабочих дней, с даты предоставления заявок Фондом.

6.13. Правление Фонда рассматривает документы участника отбора на предмет:

- соответствия перечню документов согласно пп. 6.5 настоящего Приложения к Положению;

- соответствия участника требованиям, согласно разделу 3 Положения и разделу 1 настоящего Приложения к Положению.

6.14. По итогам рассмотрения документов, Правление Фонда выносит решение о соответствии или несоответствии представленной заявки условиям получения поддержки СМСП, которое оформляется протоколом Правления Фонда.

6.15. В случае принятия Правлением Фонда решения о соответствии/несоответствии представленной заявки СМСП, Фонд в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола Правлением Фонда, направляет договор оказания услуг/ соглашение о сотрудничестве/ письменное

уведомление о принятом решении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

6.16. СМСП, получивший поддержку по данному направлению деятельности ЦПП, в срок не позднее 6 (шести) месяцев с даты оказания услуг, обязан предоставить следующие документы:

- отчет на официальном бланке СМСП о результатах оказанной поддержки (с указанием количества реализованной франшизы/количества проведенных переговоров и/или договоренностях о её приобретении) (примерный перечень предоставляемых сведений, содержится в Форме №10 к настоящему Приложению).

6.17. Сумма организационных затрат не может превышать суммы, утвержденной Направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации по деятельности ЦПП на текущий финансовый год.

7. Специальная программа «Развитие женского предпринимательства»

7.1. В специальную программу «Развития женского предпринимательства» входят услуги по:

- организации и проведению консультаций, семинаров, круглых столов;
- проведение специализированных обучающих семинаров по основам предпринимательства и эффективного управления бизнесом для женщин, начинающих предпринимательскую деятельность;
- организация клубных и деловых тематических встреч;
- проведение ежегодных региональных премий «Женщина-предприниматель».

7.2. Перечень проводимых мероприятий по специальной программе и условия их реализации в текущем году утверждаются исполнительным директором Фонда в соответствии с Направлением расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации по деятельности ЦПП на текущий финансовый год.

7.3. Для принятия участия в специальной программе, СМСП направляет заявку (Форма №6 к настоящему Приложению) с указанием необходимой услуги/услуг по специальной программе, описанием осуществляемой деятельности, соответствующей имеющимся ОКВЭДам, желаемого результата от оказания услуг по специальной программе на бумажном носителе/ в электронном виде (если предусмотрено), и предоставляет необходимый перечень документов:

5.3.1. Для юридических лиц:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним;
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (дата

выдачи/ электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);

- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);

- бухгалтерский баланс (если применимо), отчет о финансовых результатах (если применимо);

- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год (если применимо);

- согласие на обработку персональных данных;

- иные документы, запрашиваемые Фондом, необходимые для реализации данной специальной программы.

5.3.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт и прописку);

- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,

- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выдачи/электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);

- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);

- бухгалтерский баланс (если применимо), отчет о финансовых результатах (если применимо);

- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год (если применимо);
- согласие на обработку персональных данных;
- иные документы, запрашиваемые Фондом, необходимые для реализации данной специальной программы.

7.4. Сумма организационных затрат не может превышать суммы, утвержденной Направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации по деятельности ЦПП на текущий финансовый год.

7.5. Отбор Сторонних экспертов по специальным программам не проводится, Фонд направляет субъектов к Стороннему эксперту и/или выбирает Сторонних экспертов для проведения мероприятий из реестра Сторонних экспертов, утвержденного в текущем финансовом году либо из реестра, рекомендованного Минэкономразвития РФ. Решение принимается Правлением Фонда на основании поданной заявки заявителем, направлению деятельности, опыта работы и деловой репутации Стороннего эксперта.

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

8.1. Содействие в размещении СМСП на электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) СМСП на торговых площадках, а также ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на торговой площадке (далее – содействие в размещении СМСП на электронных торговых площадках) включает в себя:

- оформление электронно-цифровой подписи (ЭЦП);
- регистрации в Единой информационной системе (ЕИС);
- регистрации в автоматизированной информационной системе «Портал поставщиков»;
- настройки одного рабочего места для участия в электронных торгах;
- организации открытия специального счета в банке;
- комплексного сопровождения для прохождения закупочной процедуры (за исключением внесения обеспечительного платежа и (или) оформления банковской гарантии);
- обучение сотрудников Получателя услуг работе на электронных торговых площадках;
- иные услуги, связанные с размещением СМСП на электронной торговой площадке.

8.2. Фонд развития предпринимательства ежегодно размещает информацию о приеме документов по отбору заявок на сайте, страницах в социальных сетях Фонда с указанием сроков приема таких заявок.

8.3. Для получения поддержки по содействию в размещении СМСП на электронных торговых площадках, СМСП направляет заявку по установленной форме (Форма №8 к настоящему Приложению) и необходимый перечень документов:

8.3.1. Для юридических лиц:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним;
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи/ электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);
- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);
- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);
- бухгалтерский баланс (если применимо), отчет о финансовых результатах (если применимо);
- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;
- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год (если применимо);
- согласие на обработку персональных данных;
- документы, подтверждающие расчетно-сметную стоимость/техническое задание, подписанное Заявителем и Сторонним экспертом с указанием полного перечня требуемых услуг, в соответствии с прайс-листом Стороннего эксперта, размещаемым на сайте и социальных сетях Фонда (в соответствии с условиями финансирования в текущем году);
- обоснование необходимости в оказываемой мере поддержки на официальном бланке заявителя в свободной форме;
- иные документы, запрашиваемые Фондом, необходимые для реализации данной специальной программы.

8.3.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт и прописку);
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,
- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выдачи/электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);

- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);

- бухгалтерский баланс (если применимо), отчет о финансовых результатах (если применимо);

- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год (если применимо);

- согласие на обработку персональных данных;

- обоснование необходимости в оказываемой мере поддержки на официальном бланке заявителя в свободной форме;

- документы, подтверждающие расчетно-сметную стоимость/техническое задание, подписанное Заявителем и Сторонним экспертом с указанием полного перечня требующихся услуг, в соответствии с прайс-листом Стороннего эксперта, размещаемым на сайте и социальных сетях Фонда (в соответствии с условиями финансирования в текущем году);

- иные документы, запрашиваемые Фондом, необходимые для реализации данной специальной программы.

8.4. Копии всех документов заверяются подписью и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

8.5. Фонд принимает заявки со всеми документами, перечисленными в п. 8.3. настоящего Приложения, с даты объявления отбора на Сайте в указанные сроки.

8.6. Несоответствие предоставляемых документов требованиям к их оформлению, изложенных в настоящем Положении, является основанием для отказа в приеме заявки.

8.7. Заявки регистрируются в день подачи при условии их предоставления в Фонд до 16 часов 00 минут местного времени, после чего заявки регистрируются следующим днем. Прием дополнительных документов после подачи заявки не производится, за исключением случаев, когда Фондом направлен официальный запрос на предоставление дополнительной информации.

8.8. С даты окончания приема заявок на участие в отборе, проводится процедура рассмотрения заявок Фондом и принятия решения Правлением Фонда о соответствии условиям отбора в срок не более 10 рабочих дней от даты окончания приема заявок, в следующем порядке:

8.9. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема заявок:

- проводит экспертизу поступивших заявок и документов к ним на соответствие требованиям настоящего Положения;
- после проведения экспертизы документов Фонд, в случае необходимости, может запросить дополнительную информацию у СМСП;
- готовит заключение;
- передает документы на рассмотрение в Правление Фонда.

8.10. Рассмотрение пакета документов проводится Правлением Фонда в срок не более 5 (пяти) рабочих дней, с даты предоставления заявок Фондом.

8.11. Правление Фонда рассматривает документы участника отбора на предмет:

- соответствия перечню документов согласно пп. 8.3. настоящего Приложения к Положению;
- соответствия участника требованиям, согласно разделу 3 Положения и разделу 1 настоящего Приложения к Положению.

8.12. По итогам рассмотрения документов, Правление Фонда выносит решение о соответствии или несоответствии представленной заявки условиям получения поддержки СМСП, которое оформляется протоколом Правления Фонда.

8.13. В случае принятия Правлением Фонда решения о соответствии/несоответствии представленной заявки СМСП, Фонд в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола Правлением Фонда, направляет договор оказания услуг/ соглашение о сотрудничестве/ письменное уведомление о принятом решении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

8.14. СМСП, получивший поддержку по данному направлению деятельности ЦПП, в срок не позднее 6 (шести) месяцев с даты оказания услуг, обязан предоставить следующие документы:

- документы, подтверждающие регистрацию и размещение заявок на участие в электронных торгах;
- отчет на официальном бланке СМСП о результатах оказанной поддержки (сведения об итогах участия в электронных торгах с указанием количества и стоимости заключенных договоров/контрактов в свободной форме, примерный перечень предоставляемых сведений в Форме №10 к настоящему Приложению).

8.15. Сумма организационных затрат не может превышать суммы, утвержденной Направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации по деятельности ЦПП на текущий финансовый год.

9. Содействие в приведении продукции (работ, услуг) в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, необходимые разрешения, патентование), анализ потенциала малых и средних предприятий и иные услуги, предоставляемые СМСП в рамках оказания информационно-организационной поддержки

9.1. Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, необходимые разрешения, патентование), анализ потенциала малых и средних предприятий и иные услуги предоставляются заявителям на основании заявки (Форма №9 к настоящему Приложению) с приложенными документами, в соответствии с настоящим Положением и иными локальными актами Фонда, регулирующими предоставление данных услуг по деятельности ЦПП.

9.2. Заявителями предоставляется Получатели услуг предоставляют согласие на условия предоставления услуги, в том числе согласие заявителя на участие в опросах Центра поддержки предпринимательства.

9.3. Фонд развития предпринимательства размещает информацию о приеме документов по отбору заявок на оказание иных услуг, в рамках оказания информационной поддержки, с указанием конкретного вида поддержки на сайте, страницах в социальных сетях Фонда с указанием сроков приема таких заявок.

9.4. Поданные заявки рассматриваются при наличии отобранных Сторонних экспертов и финансирования данного вида услуг на текущий год, до полного расходования денежных средств, направленных на оказание данного вида услуг в соответствии с условиями настоящего Положения.

9.5. Для получения поддержки в приведении продукции (работ, услуг) в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, необходимые разрешения, патентование), анализ потенциала малых и средних предприятий и иные услуги, СМСП направляет заявку по установленной форме (Форма №9 к настоящему Приложению) и необходимый перечень документов:

9.5.1. Для юридических лиц:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним;
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи/ электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);
- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);
- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи

которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);

- бухгалтерский баланс (если применимо), отчет о финансовых результатах (если применимо);

- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год (если применимо);

- обоснование необходимости в оказываемой мере поддержки, информация о перечне мер, необходимых для приведения в соответствие товаров, работ, услуг требованиям, подлежащих сертификации, патентованию, разрешениям согласно, реализуемому виду деятельности заявителя/необходимости проведения анализа потенциала малого или среднего предприятия или иных услуг, в рамках оказания настоящего вида поддержки на официальном бланке заявителя в свободной форме;

- документы, подтверждающие расчетно-сметную стоимость/техническое задание, подписанное Заявителем и Сторонним экспертом с указанием полного перечня требуемых услуг, в соответствии с прайс-листом Стороннего эксперта, размещаемым на сайте и социальных сетях Фонда (в соответствии с условиями финансирования в текущем году);

- согласие на обработку персональных данных;

- иные документы, запрашиваемые Фондом, необходимые для реализации данной специальной программы.

9.5.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт и прописку);

- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя,

- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,

- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выдачи/электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);

- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);

- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);

- бухгалтерский баланс (если применимо), отчет о финансовых результатах (если применимо);

- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;

- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год (если применимо);

- обоснование необходимости в оказываемой мере поддержки, информация о перечне мер, необходимых для приведения в соответствие товаров, работ, услуг требованиям, подлежащих сертификации, патентованию, разрешениям согласно, реализуемому виду деятельности заявителя/необходимости проведения анализа потенциала малого или среднего предприятия или иных услуг, в рамках оказания настоящего вида поддержки на официальном бланке заявителя в свободной форме;

- документы, подтверждающие расчетно-сметную стоимость/техническое задание, подписанное Заявителем и Сторонним экспертом с указанием полного перечня требующихся услуг, в соответствии с прайс-листом Стороннего эксперта, размещаемым на сайте и социальных сетях Фонда (в соответствии с условиями финансирования в текущем году);

- согласие на обработку персональных данных;

- иные документы, запрашиваемые Фондом, необходимые для реализации данной специальной программы.

9.6. Копии всех документов заверяются подписью и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

9.7. Фонд принимает заявки со всеми документами, перечисленными в п. 8.3. настоящего Приложения, с даты объявления отбора на Сайте в указанные сроки.

9.8. Несоответствие предоставляемых документов требованиям к их оформлению, изложенных в настоящем Положении, является основанием для отказа в приеме заявки.

9.9. Заявки регистрируются в день подачи при условии их предоставления в Фонд до 16 часов 00 минут местного времени, после чего заявки регистрируются следующим днем. Прием дополнительных документов после подачи заявки не производится, за исключением случаев, когда Фондом направлен официальный запрос на предоставление дополнительной информации.

9.10. С даты окончания приема заявок на участие в отборе, проводится процедура рассмотрения заявок Фондом и принятия решения Правлением Фонда о соответствии условиям отбора в срок не более 10 рабочих дней от даты окончания приема заявок, в следующем порядке:

9.11. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема заявок:

- проводит экспертизу поступивших заявок и документов к ним на соответствие требованиям настоящего Положения;

- после проведения экспертизы документов Фонд, в случае необходимости, может запросить дополнительную информацию у СМСП;

- готовит заключение;

- передает документы на рассмотрение в Правление Фонда.

9.12. Рассмотрение пакета документов проводятся Правлением Фонда в срок не более 5 (пяти) рабочих дней, с даты предоставления заявок Фондом.

9.13. Правление Фонда рассматривает документы участника отбора на предмет:

- соответствия перечню документов согласно п. 9.5. настоящего Приложения к Положению;

- соответствия участника требованиям, согласно разделу 3 Положения и разделу 1 настоящего Приложения к Положению.

9.14. По итогам рассмотрения документов, Правление Фонда выносит решение о соответствии или несоответствии представленной заявки условиям получения поддержки СМСП, которое оформляется протоколом Правления Фонда.

9.15. В случае принятия Правлением Фонда решения о соответствии/несоответствии представленной заявки СМСП, Фонд в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола Правлением Фонда, направляет договор оказания услуг/ соглашение о сотрудничестве/ письменное уведомление о принятом решении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

9.16. СМСП, получивший поддержку по данному направлению деятельности ЦПП, в срок не позднее 6 (шести) месяцев с даты оказания услуг, обязан предоставить следующие документы:

- документы, подтверждающие оказание услуги (сертификат, патент, анализ потенциала и т.п);

- отчет на официальном бланке СМСП о результатах оказанной поддержки (сведения об итогах оказанной услуги в свободной форме, примерный перечень предоставляемых сведений в Форме №10 к настоящему Приложению).

9.17. Сумма организационных затрат не может превышать суммы, утвержденной Направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации по деятельности ЦПП на текущий финансовый год.

10. Отбор Сторонних экспертов по специальной программе «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства»; содействию в размещении СМСП на электронных торговых площадках; содействию в приведении продукции (работ, услуг) в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, необходимые разрешения, патентование), анализу потенциала малых и средних предприятий

10.1. Фонд развития предпринимательства осуществляет прием документов по отбору заявок Сторонних экспертов в даты проведения отбора, объявленного по результатам заседания Правления Фонда, размещенных на официальном сайте и социальных страницах Фонда.

10.2. Сторонними экспертами могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, которые:

10.2.1. зарегистрированы в соответствии с федеральным законодательством на территории Российской Федерации;

10.2.2. соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом отбора;

10.2.3. имеют материально-техническую и/или ресурсную базу для предоставления данного вида услуг;

10.2.4. имеют обученных специалистов или заключенные договора с лицами, обладающими необходимыми навыками и опытом работы в данной области не менее пяти лет;

10.2.5. с момента государственной регистрации, с момента открытия необходимого ОКВЭДа прошло не менее трех лет.

10.2.6. не находятся в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

10.2.7. не имеют просроченную задолженность по налогам, иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

10.2.8. Не являются:

- кредитными организациями, страховыми организациями, инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- участниками соглашений о разделе продукции;

- в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

10.2.9. не осуществляют деятельность в сфере игорного бизнеса;

10.2.10. деятельность Сторонних экспертов не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ, на день подачи заявки на участие в отборе.

10.2.11. отсутствует информация о негативном опыте работы, в т.ч. Фонда развития предпринимательства с данным юридическим лицом/индивидуальным предпринимателем/самозанятым гражданином;

10.2.12. Отсутствие конфликта интересов между Получателями услуг и/или Фондом, и/или Сторонним экспертом.

10.3. Сторонние эксперты направляют на имя исполнительного директора Фонда заявку по форме №11 к настоящему Приложению, документы в соответствии с п. 10.6 настоящего Приложения на бумажном носителе на почтовый адрес Фонда.

10.4. Сторонние эксперты, подавшие заявки, самостоятельно несут все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе.

10.5. В случае, участия в отборе Сторонних экспертов, ранее подававших документы в Фонд, при условии отсутствия изменений в учредительных документах, листах записи, такие документы повторно не предоставляются.

10.6. К заявке прилагаются следующие документы:

Для юридических лиц:

- копии учредительных документов и всех изменений к ним;
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации юридического лица;
- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе,
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (дата выдачи/ электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);
- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);
- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах (если применимо);
- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;
- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год;
- документы, подтверждающие опыт работы организации - по одной копии договора на оказание услуг за каждый год, не менее трех лет.
- документы, подтверждающие наличие офисного помещения (в собственности либо на условиях аренды);

- документы, подтверждающие положительную деловую репутацию (благодарственные письма, рекомендации и т.п.) при наличии;
- согласие на обработку персональных данных;
- прайс-лист, информационное письмо или документы, несущие информацию об установленных твердых ценах, видах и сроках оказания предоставляемых услуг (прейскурант цен) с расшифровкой;
- иные документы, запрашиваемые Фондом.

Для индивидуальных предпринимателей:

- копию документа, удостоверяющего личность (паспорт и прописку);
- копию свидетельства/листа записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копию свидетельства/листа записи о постановке на учет в налоговом органе;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выдачи/электронного запроса которой не превышает одного месяца на момент подачи документов);
- справку налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью налогового органа);
- справку об отсутствии просроченной задолженности/об отсутствии в качестве страхователя в Фонде социального страхования, дата выдачи которых не превышает одного месяца на момент подачи документов (оригинал или подписанную электронной подписью уполномоченного органа);
- бухгалтерский баланс (если применимо), отчет о финансовых результатах (если применимо);
- налоговую декларацию в зависимости от применяемой системы налогообложения (УСН, ЕНВД и пр.), предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год и на последнюю отчетную дату;
- сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий календарный год (если применимо);
- документы, подтверждающие опыт работы организации - по одной копии договора на оказание услуг за каждый год, не менее трех лет.
- документы, подтверждающие наличие офисного помещения (в собственности либо на условиях аренды);
- документы, подтверждающие положительную деловую репутацию (благодарственные письма, рекомендации и т.п.) при наличии;
- согласие на обработку персональных данных;
- прайс-лист, информационное письмо или документы, несущие информацию об установленных твердых ценах, видах и сроках оказания предоставляемых услуг (прейскурант цен) с расшифровкой;
- иные документы, запрашиваемые Фондом.

10.7. Копии всех документов заверяются подписью и печатью (при наличии) юридического лица или индивидуального предпринимателя, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

10.8. Фонд принимает заявки на участие в отборе со всеми документами, перечисленными в п. 10.6. настоящего Приложения, с даты объявления отбора на Сайте в указанные сроки.

10.9. Несоответствие предоставляемых документов требованиям к их оформлению, изложенных в настоящем Положении, является основанием для отказа в приеме заявки.

10.10. Заявки Сторонних экспертов регистрируются в день подачи при условии их предоставления в Фонд до 16 часов 00 минут местного времени, после чего заявки регистрируются следующим днем. Прием дополнительных документов после подачи заявки не производится, за исключением случаев, когда Фондом направлен официальный запрос на предоставление дополнительной информации.

10.11. С даты окончания приема заявок на участие в отборе, проводится процедура рассмотрения заявок Фондом и принятия решения Правлением Фонда о соответствии условиям отбора в срок не более 10 рабочих дней от даты окончания приема заявок, в следующем Порядке:

10.12. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема заявок:

- проводит экспертизу поступивших заявок и документов к ним на соответствие требованиям настоящего Положения;

- после проведения экспертизы документов Фонд, в случае необходимости, может запросить дополнительную информацию у Исполнителя;

- готовит заключение;

- передает документы на рассмотрение в Правление Фонда.

10.13. Рассмотрение пакета документов Сторонних экспертов проводятся Правлением Фонда в срок не более 5 (пяти) рабочих дней, с даты предоставления заявок Фондом.

10.14. Правление Фонда рассматривает документы участника отбора на предмет:

- соответствия перечню документов согласно пп. 10.6. настоящего Приложения к Положению;

- соответствия участника требованиям, согласно п. 10.2. настоящего Приложения к Положению.

10.15. При рассмотрении пакетов документов Правлением Фонда, одним из критериев оценивания Сторонних экспертов является опыт работы и деловая репутация.

10.16. Сторонние эксперты, имеющие опыт (в том числе зарегистрированные в установленном законодательством РФ порядке) на рынке профилирующих оказываемых услуг менее срока, установленного настоящим Положением, являются неприоритетными и решение о

соответствии заявки Стороннего эксперта принимается на усмотрение Правления Фонда.

10.17. По итогам рассмотрения документов, Правление Фонда выносит решение о соответствии или несоответствии представленной заявки условиям отбора Сторонних экспертов, которое оформляется протоколом Правления Фонда.

10.18. В случае принятия Правлением Фонда решения о соответствии/несоответствии представленной заявки Стороннего эксперта, Фонд в течение 5 рабочих дней с даты подписания Протокола Правлением Фонда, направляет договор возмездного оказания услуг или соглашение о сотрудничестве/ письменное уведомление о принятом решении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

10.19. При наличии более двух жалоб от Получателей услуг в текущем финансовом году, Фонд оставляет за собой право рассмотреть вопрос об исключении из реестра Стороннего эксперта и расторгнуть договор об оказании услуг.

**Исполнительному директору некоммерческой организации
«Магаданский региональный фонд содействия
развитию предпринимательства»
Г.В. Чуб**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

**Заявка на предоставление
услуг по содействию в организации участия в бизнес-миссии от**

(сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Прошу Вас предоставить услугу по содействию в организации участия в бизнес-миссии:

| № п/п | Наименование бизнес-миссии | Сроки, место проведения (субъект РФ, город) | Предлагаемые для продвижения в рамках бизнес-миссии товары (работы, услуги) |
|-------|----------------------------|---|---|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| ... | | | |

Общие сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

| | |
|--|--|
| 1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства | |
| 2. ИНН: | |
| 3. ОГРН: | |
| 4. Дата государственной регистрации: | |
| 5. Юридический адрес: | |
| 6. Фактический адрес: | |
| 7. Ф.И.О. и должность заявителя Контактные данные: - телефон/факс: - адрес электронной почты: | |
| 8. Номер и расшифровка основного кода деятельности (ОКВЭД): | |
| 9. Среднесписочная численность работников на дату подачи заявки | |
| 10. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год | |

| | |
|---|--|
| 11. Оборот (выручка) по состоянию первое число текущего финансового года | |
| 12. Оборот (выручка) по состоянию на дату подачи заявки: | |
| 13. Банковские реквизиты (Наименование банка, БИК, ИНН Банка, № кор. счета, № расч. счет) | |
| 14. Цель участия в бизнес-миссии | |

Настоящим подтверждаю, что субъект малого и среднего предпринимательства:

- Соответствует условиям отбора СМСП, по оказываемому виду поддержки в соответствии с Положением о предоставлении услуг Фондом развития предпринимательства субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства;
- является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

Руководитель

организации (должность)

_____ * _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

***Настоящей подписью я выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Положением о предоставлении услуг предоставлению услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства, Положением о персональных данных Фонда развития предпринимательства.**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

**Исполнительному директору некоммерческой организации
«Магаданский региональный фонд содействия
развитию предпринимательства»
Г.В. Чуб**

**Заявка на предоставление
услуг по содействию в организации участия в выставочно-ярмарочном
мероприятии от**

(сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Прошу Вас предоставить услугу по организации участия в выставочно-ярмарочном мероприятии:

| № п/п | Наименование выставочно-ярмарочного мероприятия | Сроки, место проведения (субъект РФ, город) | Наименование организатора мероприятия | Общая сумма финансирования, руб. |
|---------------|---|---|---------------------------------------|----------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ИТОГО: | | | | |

Общие сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

| | |
|--|--|
| 1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства | |
| 2. ИНН: | |
| 3. ОГРН: | |
| 4. Дата государственной регистрации: | |
| 5. Юридический адрес: | |
| 6. Фактический адрес: | |
| 7. Ф.И.О. Контактные данные: - телефон/факс: - адрес электронной почты: | |
| 8. Номер и расшифровка основного кода деятельности (ОКВЭД): | |

| | |
|---|--|
| 9. Среднесписочная численность работников на дату подачи заявки | |
| 10. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год | |
| 11. Оборот (выручка) по состоянию первое число текущего финансового года | |
| 12. Оборот (выручка) по состоянию на дату подачи заявки: | |
| 13. Банковские реквизиты (Наименование банка, БИК, ИНН Банка, № кор. счета, № расч. счет) | |
| 14. Цель участия в выставочно-ярмарочном мероприятии | |

Настоящим подтверждаю, что субъект малого и среднего предпринимательства:

- Соответствует условиям отбора СМСП, по оказываемому виду поддержки в соответствии с Положением о предоставлении услуг Фондом развития предпринимательства субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства;
- является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

Приложение:

- 1.
- 2.

Руководитель

организации (должность)

_____ * _____
 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

« _____ » _____ 20 _____ г.

М.П.

***Настоящей подписью я выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Положением о предоставлении услуг предоставлении услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства, Положением о персональных данных Фонда развития предпринимательства.**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

**Исполнительному директору некоммерческой организации
«Магаданский региональный фонд содействия
развитию предпринимательства»
Г.В. Чуб**

**Заявка по предоставлению поддержки в целях содействия в популяризации
продукции, в том числе организации рекламно-информационной кампании, от**

(сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Прошу Вас предоставить услугу по предоставлению следующей рекламно-информационной поддержки у Стороннего эксперта/Сторонних экспертов:

| № п/п | Виды предоставляемых услуг в соответствии с перечнем <i>(коротко)</i> | Наименование Стороннего эксперта, предоставляющего услугу <i>(для одного эксперта – используется одна строка)</i> | Общая сумма финансирования, руб. |
|--|---|---|----------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ИТОГО (Максимальная сумма финансирования Фондом – 150 тыс. руб.): | | | |

Общие сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

| | |
|--|--|
| 1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства | |
| 2. ИНН: | |
| 3. ОГРН: | |
| 4. Дата государственной регистрации: | |
| 5. Юридический адрес: | |
| 6. Фактический адрес: | |
| 7. Ф.И.О. Контактные данные: - телефон/факс: - адрес электронной почты: | |
| 8. Номер и расшифровка основного кода деятельности (ОКВЭД): | |
| 9. Среднесписочная численность работников на дату подачи заявки: | |

| | |
|---|--|
| 10. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год: | |
| 11. Оборот (выручка) по состоянию первое число текущего финансового года: | |
| 12. Оборот (выручка) по состоянию на дату подачи заявки: | |
| 13. Банковские реквизиты (Наименование банка, БИК, ИНН Банка, № кор. счета, № расч. счет) | |

Настоящим подтверждаю, что субъект малого и среднего предпринимательства:

- соответствует условиям отбора СМСП, по оказываемому виду поддержки в соответствии с Положением о предоставлении услуг Фондом развития предпринимательства субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства;
- является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);
- осуществляет предпринимательскую деятельность в соответствии с ОКВЭДами перечисленными в п.3.2.1 Приложения №3 «Информационно-организационная поддержка» к Положению о предоставлении услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства;
- популяризируемая продукция/услуга не является франшизой другого региона.

Приложения к заявке:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Руководитель

организации (должность)

_____ *

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

***Настоящей подписью я выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Положением о предоставлении услуг предоставлению услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства, Положением о персональных данных Фонда развития предпринимательства.**

Минимальные требования к Техническому заданию по предоставлению рекламно-информационной поддержки:

1. Наименование Составителей (указывается Ф.И.О. представителя организации/ИП и Стороннего эксперта, совместно составляющих Техническое задание, подпись на Стороннего эксперта и Заявителя обязательна на каждом листе).
2. Наименование и цель предоставляемой поддержки.
3. Перечень необходимых работ в развернутом виде, количество макетов (минимум – три, но не более пяти включенных) – при наличии необходимости макетирования на выбор по одной услуге/работе.
4. Исходные данные (характеристики работ/услуг, вид, формат, цветовые решения). В данном пункте указывается кто, когда и в какие сроки предоставляет информацию, необходимую для выполнения услуг/работ Сторонним экспертом.
5. Наименование работ/услуг, Стоимость за 1 единицу работ/услуг, Стоимость за фактически выполняемое количество работ/услуг, в соответствии с предоставляемыми прайс-листами.
6. Ожидаемый результат работ/услуг.
7. Общий срок оказания работ/услуг.
8. Подробное обоснование актуальности оказания услуги, экономический эффект, ожидаемый от предоставления услуги.

**Исполнительному директору некоммерческой организации
«Магаданский региональный фонд содействия
развитию предпринимательства»**

Г.В. Чуб

ЗАЯВКА

на включение в состав Сторонних экспертов по предоставлению рекламно-информационной поддержки

Изучив информационное сообщение об объявлении отбора на включение Сторонних экспертов и Положение о предоставлении услуг Фондом развития предпринимательства субъектам МСП по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства) (далее – Положение), я, (Ф.И.О. Полностью), на основании _____, согласен оказывать заявителям, следующие услуги, в соответствии с требованиями Положения:

| № п/п | Информация о Стороннем эксперте | |
|--------------|--|--|
| 1. | Полное Ф.И.О. ИП/ наименование организации - участника | |
| 2. | Ф.И.О. руководителя | |
| 3. | ИНН, ОГРН | |
| 4. | Дата создания | |
| 5. | Контактный тел., эл. почта | |
| 6. | Банковские реквизиты | |
| 7. | Место нахождения ООО/ИП | |
| 8. | Место оказания услуг | |
| 9. | Перечень оказываемых услуг в соответствии с объявленным конкурсом и предъявленными требованиями | |
| 10. | Максимально допустимое количество заявителей в 1 календарный месяц/ предлагаемое время и теле-, радио- каналы к размещению | |
| 11. | Количество консультантов/сотрудников, планирующих оказывать услуги | |
| 12. | ОКВЭД, подтверждающий основание для подачи настоящей заявки, с указанием даты открытия | |
| 13. | Сфера деятельности (краткое описание) | |
| 14. | Информация о компаниях, образующих с Заявителем группу связанных предприятий (юридически аффилированными или связанными экономически) | |
| 15. | Лицензии, сертификаты, разрешения и иные документы, в соответствии с требованиями законодательства для такого вида деятельности (если предусмотрено) | |

Настоящим Сторонний эксперт выражает свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Фондом данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, сканирование, копирование, распространение, передачу, в том числе, посредством Системы ЭДО (сведений, указанных в настоящей Заявке) и размещения на официальном сайте Фонда в сети «Интернет».

Настоящим Сторонний эксперт подтверждает, что его постоянно действующий орган управления либо иной орган или лицо, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, фактически располагаются по указанным в п. 7,8 Заявки адресам и обязуется не позднее 4 рабочих дней с момента изменения адреса уведомить Фонд о новом адресе участника.

Настоящим Сторонний эксперт подтверждает, что не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не является участником соглашений о разделе продукции, кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

Настоящим Сторонний эксперт подтверждает отсутствие на последнюю отчетную дату перед датой подачи настоящей заявки недоимки и (или) задолженности по пеням и штрафам по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также задолженности по заработной плате.

Настоящим Сторонний эксперт выражает свое согласие на предоставление Фонду информации о Стороннем эксперте (в том числе о финансовом состоянии), необходимой для решения вопроса о соответствии условиям Положения о предоставлении услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства для заключения договора оказания информационно-консультационных услуг с некоммерческой организацией Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства.

Настоящим Сторонний эксперт подтверждает наличие всех согласий на обработку персональных данных Фондом.

Прошу включить в список на участие в отборе организаций для предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства по деятельности Центра поддержки предпринимательства.

Приложение к заявке:

1.

2.

Руководитель

организации (должность)

_____ * _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

***Настоящей подписью я выражаю свое согласие на обработку и хранение моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Положением о предоставлении услуг предоставлению услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства.**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

**Исполнительному директору некоммерческой организации
«Магаданский региональный фонд содействия
развитию предпринимательства»
Г.В. Чуб**

**Заявка по организации участия в специальной программе «Бизнес для города»/
специальной программе «Развитие женского предпринимательства» от**

(сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Прошу Вас предоставить услугу по организации участия в специальной программе «Бизнес для города»/ специальной программе «Развитие женского предпринимательства» у Стороннего эксперта/Сторонних экспертов:

| № п/п | Виды предоставляемых услуг в соответствии с перечнем <i>(коротко)</i> | Наименование Стороннего эксперта, предоставляющего услугу <i>(для одного эксперта – используется одна строка)</i> | Общая сумма финансирования, руб. |
|---------------|---|---|----------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ИТОГО: | | | |

Общие сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

| | |
|--|--|
| 1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства | |
| 2. ИНН: | |
| 3. ОГРН: | |
| 4. Дата государственной регистрации: | |
| 5. Юридический адрес: | |
| 6. Фактический адрес: | |
| 7. Ф.И.О. и должность заявителя Контактные данные: - телефон/факс: - адрес электронной почты: | |

| | |
|---|--|
| 8. Номер и расшифровка основного кода деятельности (ОКВЭД): | |
| 9. Среднесписочная численность работников на дату подачи заявки: | |
| 10. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год: | |
| 11. Оборот (выручка) по состоянию первое число текущего финансового года: | |
| 12. Оборот (выручка) по состоянию на дату подачи заявки: | |
| 13. Банковские реквизиты (Наименование банка, БИК, ИНН Банка, № кор. счета, № расч. счет) | |
| 14. Перечень мероприятий, планируемых к участию заявителя по данной программе | |

Настоящим подтверждаю, что субъект малого и среднего предпринимательства:

- Соответствует условиям отбора СМСП, по оказываемому виду поддержки в соответствии с Положением о предоставлении услуг Фондом развития предпринимательства субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства;
- является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

Приложение к заявке:

1.

2.

Руководитель

организации (должность)

_____ * _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

*Настоящей подписью я выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Положением о предоставлении услуг предоставлению услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства, Положением о персональных данных Фонда развития предпринимательства.

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Исполнительному директору некоммерческой организации
«Магаданский региональный фонд содействия
развитию предпринимательства»
Г.В. Чуб

Заявка по организации участия в специальной программе «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства» субъекта малого и среднего предпринимательства от

(сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

Прошу Вас предоставить услугу по организации участия в специальной программе «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства» у Стороннего эксперта/Сторонних экспертов:

| № п/п | Виды предоставляемых услуг в соответствии с перечнем (кратко) | Наименование Стороннего эксперта, предоставляющего услугу (для одного эксперта – используется одна строка) | Общая сумма финансирования, руб. |
|--|---|--|----------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ИТОГО (Максимальная сумма финансирования Фондом – 500 тыс. руб.): | | | |

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

| | |
|--|--|
| 1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства | |
| 2. ИНН: | |
| 3. ОГРН: | |
| 4. Дата государственной регистрации: | |
| 5. Юридический адрес: | |
| 6. Фактический адрес: | |
| 7. Ф.И.О. и должность заявителя Контактные данные: - телефон/факс: - адрес электронной почты: | |
| 8. Номер и расшифровка основного кода деятельности (ОКВЭД): | |
| 9. Среднесписочная численность работников на дату подачи заявки: | |

| | |
|---|--|
| 10. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год: | |
| 11. Оборот (выручка) по состоянию первое число текущего финансового года: | |
| 12. Оборот (выручка) по состоянию на дату подачи заявки: | |
| 13. Банковские реквизиты (Наименование банка, БИК, ИНН Банка, № кор. счета, № расч. счет) | |
| 14. Информация о действующем бизнесе | |

Настоящим подтверждаю, что субъект малого и среднего предпринимательства:

- Соответствует условиям отбора СМСП, по оказываемому виду поддержки в соответствии с Положением о предоставлении услуг Фондом развития предпринимательства субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства;
- является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);
- не является франшизой другого региона.

Приложение к заявке:

1.

2.

3.

...

Руководитель

организации (должность)

_____ * _____
 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

***Настоящей подписью я выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Положением о предоставлении услуг предоставлению услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства, Положением о персональных данных Фонда развития предпринимательства.**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

**Исполнительному директору некоммерческой организации
«Магаданский региональный фонд содействия
развитию предпринимательства»
Г.В. Чуб**

**Заявка по предоставлению поддержки в целях содействия в размещении субъекта
малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках по
деятельности Центра поддержки предпринимательства от**

(сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

| № п/п | Виды предоставляемых услуг в соответствии с перечнем <i>(коротко)</i> | Наименование Стороннего эксперта, предоставляющего услугу <i>(для одного эксперта – используется одна строка)</i> | Общая сумма финансирования, руб. |
|--|---|---|----------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ИТОГО (Максимальная сумма финансирования Фондом – 300 тыс. руб.): | | | |

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

| | |
|--|--|
| 1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства | |
| 2. ИНН: | |
| 3. ОГРН: | |
| 4. Дата государственной регистрации: | |
| 5. Юридический адрес: | |
| 6. Фактический адрес: | |
| 7. Ф.И.О. и должность заявителя Контактные данные: - телефон/факс: - адрес электронной почты: | |
| 8. Номер и расшифровка основного кода деятельности (ОКВЭД): | |
| 9. Среднесписочная численность работников на дату подачи заявки: | |

| | |
|---|--|
| 10. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год: | |
| 11. Оборот (выручка) по состоянию первое число текущего финансового года: | |
| 12. Оборот (выручка) по состоянию на дату подачи заявки: | |
| 13. Банковские реквизиты (Наименование банка, БИК, ИНН Банка, № кор. счета, № расч. счет) | |
| 14. Информация о действующем бизнесе | |

Настоящим подтверждаю, что субъект малого и среднего предпринимательства:

- Соответствует условиям отбора СМСП, по оказываемому виду поддержки в соответствии с Положением о предоставлении услуг Фондом развития предпринимательства субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства;
- является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

Приложение к заявке:

1.

2.

Руководитель

организации (должность)

_____ * _____
 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

« _____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

***Настоящей подписью я выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Положением о предоставлении услуг предоставления услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства, Положением о персональных данных Фонда развития предпринимательства.**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Исполнительному директору некоммерческой организации
«Магаданский региональный фонд содействия
развитию предпринимательства»
Г.В. Чуб

Заявка по содействию в приведении продукции (работ, услуг) в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, необходимые разрешения, патентование), анализ потенциала малых и средних предприятий и иные услуги, предоставляемые СМСП в рамках оказания информационно-организационной поддержки от

(сокращенное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

| № п/п | Виды предоставляемых услуг в соответствии с перечнем <i>(коротко)</i> | Наименование Стороннего эксперта, предоставляющего услугу <i>(для одного эксперта – используется одна строка)</i> | Общая сумма финансирования, руб. |
|---------------|---|---|----------------------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| ИТОГО: | | | |

Сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства:

| | |
|--|--|
| 1. Полное наименование субъекта малого и среднего предпринимательства | |
| 2. ИНН: | |
| 3. ОГРН: | |
| 4. Дата государственной регистрации: | |
| 5. Юридический адрес: | |
| 6. Фактический адрес: | |
| 7. Ф.И.О. и должность заявителя Контактные данные: - телефон/факс: - адрес электронной почты: | |

| | |
|---|--|
| 8. Номер и расшифровка основного кода деятельности (ОКВЭД): | |
| 9. Среднесписочная численность работников на дату подачи заявки: | |
| 10. Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год: | |
| 11. Оборот (выручка) по состоянию первое число текущего финансового года: | |
| 12. Оборот (выручка) по состоянию на дату подачи заявки: | |
| 13. Банковские реквизиты (Наименование банка, БИК, ИНН Банка, № кор. счета, № расч. счет) | |
| 14. Информация о действующем бизнесе | |

Настоящим подтверждаю, что субъект малого и среднего предпринимательства:

- Соответствует условиям отбора СМСП, по оказываемому виду поддержки в соответствии с Положением о предоставлении услуг Фондом развития предпринимательства субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства;
- является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
- не является участником соглашений о разделе продукции;
- не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
- не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства).

Приложение к заявке:

1.

2.

Руководитель

организации (должность)

_____ * _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

***Настоящей подписью я выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Положением о предоставлении услуг предоставлению услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства, Положением о персональных данных Фонда развития предпринимательства.**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

**Исполнительному директору некоммерческой организации
«Магаданский региональный фонд содействия
развитию предпринимательства»
Г.В. Чуб**

Примерный перечень Сведений, предоставляемых о результатах полученной поддержки/ Отчета, заполняемого в свободной **форме**

1. Наименование Получателя поддержки, Ф.И.О. руководителя или представитель по доверенности, с указанием таковой.
2. Основание для предоставления отчета (указание Договора и вида оказанной поддержки)
3. Достигнутый результат
4. Улучшение показателей деятельности заявителя
5. Иная отчетная информация, в соответствии с условиями оказанной мерой поддержки (сколько было заключено договоров, насколько увеличился клиентопоток и пр.)
6. Сведения о Стороннем эксперте, оказавшем указанную поддержку, комментарии по срокам, условиям и качеству предоставленных услуг

Дата

подпись *(М.П. при наличии)

расшифровка

*Настоящей подписью я выражаю свое согласие на обработку и хранение моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Положением о предоставлении услуг предоставлении услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства.

**Исполнительному директору некоммерческой организации
«Магаданский региональный фонд содействия
развитию предпринимательства»
Г.В. Чуб**

НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

ЗАЯВКА

на включение в состав Сторонних экспертов по предоставлению (указать вид и наименование поддержки)

Изучив информационное сообщение об объявлении отбора на включение Сторонних экспертов и Положение о предоставлении услуг Фондом развития предпринимательства субъектам МСП по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства) (далее – Положение), я, (Ф.И.О. Полностью), на основании _____, согласен оказывать заявителям, следующие услуги, в соответствии с требованиями Положения:

| № п/п | Информация о Стороннем эксперте | |
|--------------|---|--|
| | Полное Ф.И.О. ИП/ наименование организации - участника | |
| 2. | Ф.И.О. руководителя | |
| 3. | ИНН, ОГРН | |
| 4. | Дата создания | |
| 5. | Контактный тел., эл. почта | |
| 6. | Банковские реквизиты | |
| 7. | Место нахождения ООО/ИП | |
| 8. | Место оказания услуг (удаленно либо указать адрес оказания услуг) | |
| 9. | Перечень оказываемых услуг в соответствии с объявленным конкурсом и предъявленными требованиями (с расшифровкой по видам) | |
| 10. | Максимально допустимое количество заявителей в 1 календарный месяц | |
| 11. | Сроки оказания услуг, в соответствии с заявляемым Перечнем оказываемых услуг | |
| 12. | Количество консультантов/сотрудников, планирующих оказывать услуги | |
| 13. | ОКВЭД, подтверждающий основание для подачи настоящей заявки, с указанием даты открытия | |
| 14. | Сфера деятельности (краткое описание) | |
| 15. | Информация о компаниях, образующих с Заявителем группу связанных предприятий (юридически | |

| | | |
|-----|--|--|
| | аффилированными или связанными экономически) | |
| 16. | Лицензии, сертификаты, разрешения и иные документы, в соответствии с требованиями законодательства для такого вида деятельности (если предусмотрено) | |

Настоящим Сторонний эксперт выражает свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку Фондом данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, сканирование, копирование, распространение, передачу, в том числе, посредством Системы ЭДО (сведений, указанных в настоящей Заявке) и размещения на официальном сайте Фонда в сети «Интернет».

Настоящим Сторонний эксперт подтверждает, что его постоянно действующий орган управления либо иной орган или лицо, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности, фактически располагаются по указанным в п. 7,8 Заявки адресам и обязуется не позднее 4 рабочих дней с момента изменения адреса уведомить Фонд о новом адресе участника.

Настоящим Сторонний эксперт подтверждает, что не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не является участником соглашений о разделе продукции, кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.

Настоящим Сторонний эксперт подтверждает отсутствие на последнюю отчетную дату перед датой подачи настоящей заявки недоимки и (или) задолженности по пеням и штрафам по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также задолженности по заработной плате.

Настоящим Сторонний эксперт выражает свое согласие на предоставление Фонду информации о Стороннем эксперте (в том числе о финансовом состоянии), необходимой для решения вопроса о соответствии условиям Положения о предоставлении услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства для заключения договора оказания информационно-консультационных услуг с некоммерческой организацией Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства.

Настоящим Сторонний эксперт подтверждает наличие всех согласий на обработку персональных данных Фондом.

Прошу включить в список на участие в отборе организаций для предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства по деятельности Центра поддержки предпринимательства.

Приложение к заявке:

- 1.
- 2.

Руководитель

организации (должность)

_____ * _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

***Настоящей подписью я выражаю свое согласие на обработку и хранение моих персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», на условиях и для целей, определенных Положением о предоставлении услуг предоставления услуг Фондом субъектам малого и среднего предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства.**