

**Приложение №3 «Информационно-организационная поддержка» к Положению о предоставлении услуг некоммерческой организацией «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства**

## **Порядок предоставления информационно-организационной поддержки**

### **1. Основные положения**

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) Получателя поддержки Магаданской области, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения.

1.2. Первоочередным правом на получение информационно-организационной поддержки пользуются Заявители, 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;
- получившие земельные участки в рамках проекта «Дальневосточный гектар».

1.3. Информационно-организационная поддержка оказывается Заявителю лично и перераспределению/передаче другим лицам не подлежит.

1.4. Информационно-организационная поддержка не оказывается Заявителю по иному виду деятельности, в том числе не указанному в выписке из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) и в иных сведениях, подтверждающих открытые виды деятельности.

1.5. Информационно-организационная поддержка по одному и тому же виду мероприятия не оказывается при рассмотрении пакетов от нескольких Заявителей и/или Получателя (-лей) поддержки в течение одного календарного года, у которых один и тот же учредитель, имеющий процентную долю более чем 10% от суммы уставного капитала и имеется один из нескольких критериев:

- осуществляется одинаковый вид основной деятельности, в соответствии с

выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП/сведениями о деятельности самозанятых;

- Заявители и/или Получатель (-ли) поддержки зарегистрированы по одному юридическому адресу;

- поддержка используется для продвижения одних и тех же товаров (работ, услуг);

- Заявители и/или Получатель (-ли) поддержки осуществляют деятельность по одному адресу фактического местонахождения.

1.6. Предоставление информационно-организационной поддержки носит заявительный характер.

1.7. Фонд развития предпринимательства ежегодно размещает на своем официальном сайте информацию о приеме документов на участие в отборе Заявителей для предоставления информационно-организационной поддержки.

1.8. Заявитель в целях принятия участия в отборе для предоставления информационно-организационной поддержки направляет заявку (с согласием на обработку персональных данных) по Форме №1 и предоставляет перечень документов, по Форме №2 к настоящему Приложению в соответствии с видом оказываемой поддержки.

1.9. Копии всех документов заверяются подписью и печатью (при наличии) Заявителя, а в случае предоставления документов в электронном виде, поданных с применением ЭЦП, обязательно прикладывается распечатанная квитанция о приеме и извещение о получении электронного документа/ извещение о вводе сведений, указанных в электронной форме, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

1.10. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, предоставляемых в Фонд для предоставления поддержки.

1.11. Фонд принимает надлежаще оформленный пакет документов, в сроки, указанные на Сайте.

1.12. Несоответствие предоставляемых документов требованиям к их оформлению, количеству и комплектности, изложенных в настоящем Положении, является основанием для отказа в приеме заявки.

1.13. 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 запрос на предоставление дополнительной информации.

1.14. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. Изменение и отзыв заявок производится в заявительном порядке на бумажном носителе, подписанные Заявителем либо с применением ЭЦП.

1.15. Если в нарушение требований Положения установлен факт подачи одним Заявителем двух и более заявок на участие в одном и том же информационно-организационном мероприятии, при условии, что поданные ранее этим участником заявки не отозваны, все такие заявки не принимаются к рассмотрению и возвращаются лицу, их подавшему.

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

1.17. 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 Заявителя;

- готовит заключение;

- передает документы на рассмотрение в Правление Фонда.

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

1.19. Правление Фонда рассматривает документы Заявителя на предмет:

- соответствия перечню документов по отбираемому виду поддержки, предусмотренных настоящим Положением;

- соответствия Заявителя требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

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

1.21. При наличии ограниченного финансирования и/ или в случае соответствия нескольких Заявителей условиям получения поддержки и соблюдение условий, изложенных в п. 1.2; 1.5. настоящего Приложения, решение о предоставлении поддержки принимается Правлением Фонда на основании первоочередно зарегистрированной заявки в Фонде.

1.22. В случае принятия Правлением Фонда решения о предоставлении поддержки, Фонд в течение 5 рабочих дней с даты подписания протокола Правлением Фонда, направляет договор оказания услуг/ соглашение о сотрудничестве/ письменное уведомление о принятом решении.

1.23. Получатель поддержки обязан предоставить отчетные документы, в сроки, предусмотренные настоящим Приложением в соответствии с видом оказанной поддержки.

1.24. Сумма организационных затрат на оказание информационно-организационной поддержки Фондом не может превышать суммы, утвержденной Направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации по деятельности ЦПП на текущий финансовый год.

## **2. 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 поддержки, в заключении контрактов на поставку товаров (работ, услуг) в другие субъекты Российской Федерации;
- создание, разработку и оформление информационного стенда Получателя поддержки;
- организацию встреч, переговоров с участниками мероприятий организационно-выездного характера;
- финансирования иных организационных затрат, в том числе регистрационный сбор, участие в размещении Получателя поддержки в каталогах, раздаточных материалах, публикациях и иных информационных материалах проводимого мероприятия организационно-выездного характера.

2.2. Задачи мероприятий организационно-выездного характера – обеспечение проведения таких мероприятий 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) Получателя поддержки, стимулирования процесса импортозамещения.

2.3. Заявка по установленной форме (Форма №1 к настоящему Приложению) должна содержать:

- указание наименования и даты проведения мероприятия организационно-выездного характера;
- стоимость и наименование организатора мероприятия с указанием контактных данных;
- тематика мероприятия должна соответствовать имеющимся ОКВЭДам Заявителя;
- продвигаемые товары/работы/услуги Заявителя на проводимом мероприятии;
- цель и обоснование необходимости получения поддержки;
- сведения о Заявителе;
- согласие на обработку персональных данных и участие в опросах Фонда;
- краткая информация о бизнесе;
- иная информация по желанию Заявителя.

2.4. Форма №2 подписывается Заявителем прикладывается к перечню документов, указанных в данной Форме.

2.5. Получатель поддержки не позднее 14 календарных дней с даты окончания мероприятия организационно-выездного характера предоставляет следующие документы:

- фотоотчет информационного стенда и фотоотчет с участием Получателя поддержки (его представителей) 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 (в свободной форме, не более 12 печатных страниц, перечень сведений, содержится в Форме №4 к настоящему Приложению).

2.6. Отбор Сторонних экспертов по данному направлению не проводится.

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

3.1. Содействие в популяризации продукции Получателя поддержки, 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 том числе в печатных средствах информации, на телевидении/радио, в информационно-коммуникационной сети Интернет, на улице;
- печать полиграфической продукции, визиток, брошюр, буклетов, этикеток и ярлыков, торгово-рекламных каталогов, проспектов, плакатов, баннеров и прочей печатной рекламной продукции;
- услуги по изготовлению брендированной продукции;
- интернет-продвижение, включая разработку сайта, интернет-страниц;
- иные услуги по организации рекламно-информационной кампании.

3.2. Услуги предоставляются при соблюдении 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, раздел А;
- Обрабатывающие производства, раздел С (за исключением производства подакцизных товаров);
- Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха, раздел D;
- Водоснабжение, водоотведение, организация сбора и утилизация отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, раздел E;
- Строительство, раздел F;

- Торговля оптовая и розничная, раздел 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; 46.36.4; 46.37; 46.38; 46.38.1; 46.38.2; 49.38.21; 46.38.22; 46.38.23; 46.38.24; 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, 46.69); 46.69.6; 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, раздел H;

- Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания, раздел I;

- Деятельность в области информации и связи, раздел J;

- Деятельность по операциям с недвижимым имуществом, раздел L, **только: 68.1 и его подгруппы, 68.2 и его подгруппы;**

- Деятельность профессиональная, научная и техническая (за исключением рекламной деятельности), раздел M;

- Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги (за исключением лизинга), раздел N;

- Образование, раздел P;

- Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг, раздел Q;

- Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений, раздел R, **кроме 92.1;**

- Предоставление прочих видов услуг, раздел S;

- Деятельность домашних хозяйств как работодателей; недифференцированная деятельность частных домашних хозяйств по производству товаров и оказанию услуг для собственного потребления, раздел T.

3.2.2. Соответствие Заявителя и его деятельности настоящему Положению и разделам 1,3 Приложения №3 к Положению.

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

3.3. Заявитель 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, подписываемое Заявителем и Сторонним экспертом;

- подает заявку (Форма №1 к настоящему Приложению) на участие в рекламно-информационной кампании (с согласием на обработку персональных данных) и предоставляет пакет документов по Форме №2 к настоящему Приложению.

3.4. Форма №2 подписывается Заявителем и прикладывается к перечню документов, указанных в данной Форме.

3.5. Один Заявитель 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 поддержки в соответствии с

Направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации по деятельности ЦПП на текущий финансовый год.

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

3.7. Получатель поддержки обязан предоставить в Фонд письмо-отчет, на официальном бланке Заявителя о результатах оказанной поддержки, в т.ч. с указанием количества привлеченных клиентов, заключенных договорах по результатам получения поддержки (по форме №4), направляемый не позднее 6 (шести) месяцев с даты окончания получения поддержки (Примерный перечень сведений для отчета содержится в форме №4 к настоящему Приложению).

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

3.9. 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).

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

3.11. Проведение рекламно-информационной кампании может осуществляться Сторонними экспертами, привлекаемыми Фондом к оказанию данного вида услуг, в соответствии с Приложением №4 к настоящему Положению.

#### **4. Специальная программа «Бизнес для города»**

4.1. В специальную программу «Бизнес для города» могут входить 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; курсы повышения квалификации работников Заявителя, организация и проведение региональных конкурсов.

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

4.3. Для принятия участия в специальной программе, Заявитель направляет заявку (Форма №1 к настоящему Приложению) и предоставляет необходимый перечень документов по Форме №2 к настоящему Приложению.

4.4. Форма №2 подписывается Заявителем прикладывается к перечню документов, указанных в данной Форме.

4.5. Фонд выбирает Сторонних экспертов для проведения специальной программы из реестра Сторонних экспертов, утвержденного в текущем финансовом году либо по вновь объявляемому отбору, в соответствии с настоящим Положением и Приложением №4.

4.6. По результатам проведенных мероприятий Получатель поддержки направляет отчет по форме №4.

## **5. Специальная программа «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства»**

5.1. 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.

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

5.3. Получатель поддержки имеет право упаковать во франшизу только собственный бизнес, реализуемый на территории Магаданской области не менее 1 года, имеет филиальную сеть не менее 1 подразделения (если применимо).

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

5.5. Для принятия участия в программе, Заявитель направляет заявку по установленной форме (Форма №1 к настоящему Приложению) и необходимый перечень документов по Форме №2 к настоящему Приложению.

5.6. Форма №2 подписывается Заявителем прикладывается к перечню документов, указанных в данной Форме.

5.7. Получатель поддержки, в срок не позднее 6 (шести) месяцев с даты оказания услуг, обязан предоставить отчет о результатах оказанной поддержки (с

указанием количества заключенных контрактов упакованной франшизы/количества проведенных переговоров и/или договоренностей о её приобретении) по Форме №4 к настоящему Приложению.

5.8. Фонд выбирает Сторонних экспертов для проведения специальной программы из реестра Сторонних экспертов, утвержденного в текущем финансовом году либо по вновь объявляемому отбору, в соответствии с настоящим Положением и Приложением №4.

## **6. Специальная программа «Развитие женского предпринимательства»**

6.1. В специальную программу «Развитие 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».

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

6.3. Для принятия участия в специальной программе, Заявитель направляет заявку (Форма №1 к настоящему Приложению) и предоставляет необходимый перечень документов по Форме №2 к настоящему Приложению. 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.

6.4. Форма №2 подписывается Заявителем прикладывается к перечню документов, указанных в данной Форме.

6.5. Фонд выбирает Сторонних экспертов для проведения специальной программы из реестра Сторонних экспертов, утвержденного в текущем финансовом году либо по вновь объявляемому отбору, в соответствии с настоящим Положением и Приложением №4.

## **7. Содействие в размещении Получателя поддержки на электронных торговых площадках**

7.1. Содействие в размещении Получателя поддержки на электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) Получателя поддержки на торговых площадках, а также ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на торговой площадке (далее – содействие в размещении 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 поддержки работе на электронных торговых площадках;
- иные услуги, связанные с размещением Получателя поддержки на электронной торговой площадке.

7.2. Для получения поддержки по содействию в размещении на электронных торговых площадках, Заявитель направляет заявку по установленной Форме №1 к настоящему Приложению и необходимый перечень документов по Форме №2 к настоящему Приложению.

7.3. Форма №2 подписывается Заявителем прикладывается к перечню документов, указанных в данной Форме.

7.4. Получатель поддержки, 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 Получателя поддержки о результатах оказанной поддержки (сведения об итогах участия в электронных торгах с указанием количества и стоимости заключенных договоров/контрактов по Форме №4 к настоящему Приложению).

## **8. Содействие в приведении продукции (работ, услуг) в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, необходимые разрешения, патентование)**

8.1. Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, необходимые разрешения, патентование) предоставляются заявителям на основании заявки (Форма №1 к настоящему Приложению) с приложенными документами по Форме №2 к настоящему Приложению, в соответствии с настоящим Положением и иными локальными актами Фонда, регулирующими предоставление данных услуг по деятельности ЦПП.

8.2. Форма №2 подписывается Заявителем прикладывается к перечню документов, указанных в данной Форме.

8.3. Перечень оказываемых услуг по данному направлению может включать в себя:

- Проведение поиска по изобразительным, текстовым и комбинированным обозначениям;
- Проведение поиска по изобретениям или полезным моделям по основным развитым странам;

- Оценку соответствия объекта сертификации установленным нормам и анализ итогов оценки соответствия;
- Получение необходимых документов об оценке соответствия высокотехнологичной продукции обязательным требованиям, оформление таможенных документов;
- Адаптацию, проводимую российскими аккредитованными испытательными лабораториями (центрами) и (или) сертифицирующими организациями;
- Обязательным подтверждением соответствия продукции, в форме организации оказания услуг по получению (продлению) сертификата о соответствии и(или) принятия декларации о соответствии;
- Добровольное подтверждение соответствия продукции, в форме организации оказания услуг по получению (продлению) сертификата о соответствии и(или) принятия декларации о соответствии;
- Патентование продукции, в форме организации оказания услуг по получению (продлению) патента;
- Оформление и регистрация товарного знака.

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.

8.4. Получатель поддержки, в срок не позднее 6 (шести) месяцев с даты оказания услуг, обязан предоставить следующие документы:

- документы, подтверждающие оказание услуги (сертификат, патент, и т.п);
- отчет Получателя поддержки о результатах оказанной поддержки (сведения об итогах оказанной услуги по Форме №4 к настоящему Приложению).

## **9. Анализ потенциала малых и средних предприятий и иные услуги, предоставляемые Получателям поддержки в рамках оказания информационно-организационной поддержки**

9.1. Анализ потенциала малых и средних предприятий и иные услуги предоставляются заявителям на основании заявки (Форма №1 к настоящему Приложению) с приложенными документами по Форме №2, в соответствии с настоящим Положением и иными локальными актами Фонда, регулирующими предоставление данных услуг по деятельности ЦПП.

9.2. Перечень оказываемых услуг по данному направлению может включать в себя:

- анализ деятельности Получателя поддержки, включая скоринговую оценку;
- выявление текущих потребностей и проблем субъектов МСП;
- оценки потенциала развития малого и среднего предпринимательства;
- моделирование параметров развития Получателя поддержки;
- определение мер, направленных на оптимизацию деятельности Получателя поддержки.

9.3. Форма №2 подписывается Заявителем прикладывается к перечню документов, указанных в данной Форме.

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. Получатель поддержки, в срок не позднее 6 (шести) месяцев с даты оказания услуг, обязан предоставить следующие документы:

- документы, подтверждающие оказание услуги (результаты анализа потенциала, решения, рекомендации и т.п);

- отчет Получателя поддержки о результатах оказанной поддержки (сведения об итогах оказанной услуги по Форме №4 к настоящему Приложению).

## НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

**либо**

Индивидуальный предприниматель Ф.И.О./ООО (наименование)

ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_

контактный номер телефона, адрес электронной почты, адрес местонахождения

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

**Г.В. Чуб**

### **Заявка по предоставлению информационно-организационной поддержки от**

(сокращенное наименование Заявителя)

Прошу рассмотреть пакет документов на отбор по *(отметить программу)*:

- предоставлению рекламно-информационной поддержки (макс. сумма 150 тыс.руб.);
- организации участия в бизнес-миссиях, ярмарках, выставках, конгрессных и иных мероприятиях на территории Российской Федерации (макс. сум. 300 тыс.руб.);
- специальной программе Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства (макс. сум. 500 тыс.руб.);
- содействию в размещении на электронных торговых площадках (макс. сум. 300 тыс.руб.);
- содействию в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, необходимые разрешения, патентование, лицензирование) (макс. сум. 700 тыс.руб.);
- анализу потенциала малых и средних предприятий (макс. сум. 300 тыс.руб.);

№ п/п	Виды предоставляемых услуг Сторонним экспертом/ перечень мероприятий в соответствии с перечнем (кратко)	Продвигаемые товары/работы/ услуги Заявителя	Сроки оказания услуг /Сроки, место проведения (при необходимости)	Наименование организации, предоставляющей услугу (для одного Стороннего эксперта – используется одна строка)	Общая сумма финансирования, руб.
1					
2					
3					
<b>ИТОГО:</b>					

### Общие сведения о Заявителе:

1. Полное наименование Заявителя:	
2. ИНН:	
3. ОГРН:	
4. Дата государственной регистрации:	
5. Юридический адрес:	
6. Фактический адрес:	
7. Ф.И.О. руководителя (с указанием должности при наличии) Контактные данные: - телефон/факс: - адрес электронной почты:	
8. Сведения о бенефициарном(ых) владельце(-ах), учредителях (в случае наличия бенефициарного владельца, указать Ф.И.О. и размер долевого участия):	
9. Номер и расшифровка основного кода деятельности (ОКВЭД):	
10. Номер и расшифровка популяризируемого кода деятельности (ОКВЭД):	
11. Среднесписочная численность работников на первое число текущего финансового года:	
12. Доходы за предшествующий финансовый год:	
13. Банковские реквизиты: (Наименование банка, БИК, ИНН Банка, № кор. счета, № расч. счета)	
14. Краткая информация о действующем бизнесе/ работах/услугах	
15. Цель получения поддержки, обоснование получения поддержки (для каких целей необходимо предоставление данного вида поддержки)	

Настоящим подтверждаю, что Заявитель:

- соответствует условиям отбора, по оказываемому виду поддержки в соответствии с Положением о предоставлении услуг Фондом развития предпринимательства по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства;
- не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом (и не ведет предпринимательскую деятельность в этих сферах);
- 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);
- популяризируемая продукция/услуга не является франшизой другого региона.

Приложения к заявке:

1. Перечень документов, по форме №2 к Приложению №3 «Информационно-организационная поддержка» к Положению о предоставлении услуг Фондом по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства – на 6 л. в 1 экз.

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 Фондом по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства, Положением о персональных данных Фонда развития предпринимательства.
- согласие на упоминание о Заявителе, как о Получателе поддержки, в том числе в СМИ;
- согласие на проведение Фондом опросов в рамках оказанной поддержки и информирования о деятельности и услугах Фонда, предоставление любых сведений об оказываемой поддержке Фонду.

Я уведомлен (-а) о том, что в случае отказа от предоставления сведений по существу заявления, согласие на проведение Фондом опросов в рамках оказанной поддержки, Фонд имеет право признать такого Получателя поддержки допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки.

## Перечень документов

(сокращенное наименование Заявителя)

### на участие в отборе по (отметить программу):

- предоставлению рекламно-информационной поддержки (макс. сумма 150 тыс.руб.);
- организации участия в бизнес-миссиях, ярмарках, выставках, конгрессных и иных мероприятиях на территории Российской Федерации (макс. сум. 300 тыс.руб.);
- специальной программе Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства (макс. сум. 500 тыс.руб.);
- содействию в размещении на электронных торговых площадках (макс. сум. 300 тыс.руб.);
- содействию в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (сертификация, необходимые разрешения, патентование, лицензирование) (макс. сум. 700 тыс.руб.);
- анализу потенциала малых и средних предприятий (макс. сум. 300 тыс.руб.);

<u>№ п/п</u>	<u>Наименование документа</u>	<u>Особые отметки</u>	<u>Юридические лица</u>	<u>ИП</u>	<u>Самозанятые</u>	<u>Проверка специалистом Фонда, при подаче заявки</u>
1.	Копии учредительных документов и всех изменений к ним	- решение уполномоченного органа о создании ЮЛ; - протокол об утверждении Устава; - Устав; - решение о внесении изменений в Устав; - приказ о назначении директора; - решение о смене учредителей.	ДА	НЕТ	НЕТ	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
2.	Копия документа, удостоверяющего личность	- паспорт: данные с фото (2-3 страница) + место жительства (4-6) <b>ИЛИ</b> - временное удостоверение личности гражданина; <b>Дополнительно (при наличии):</b> - временная прописка на территории Магаданской области;	НЕТ	ДА	ДА	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ

<u>№</u> <u>п/п</u>	<u>Наименование документа</u>	<u>Особые отметки</u>	<u>Юрические лица</u>	<u>ИП</u>	<u>Самозанятые</u>	<u>Проверка специалистом Фонда, при подаче заявки</u>
3.	Копия налоговой декларации в зависимости от применяемой системы налогообложения, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, за последний отчетный год с отметкой ФНС РФ о её принятии (если применимо)	<p>- копия налоговой декларации на прибыль и НДС (для ОСНО) за предшествующий календарный год; <b>ИЛИ/И</b></p> <p>- копия налоговой декларации по УСН за предшествующий календарный год; <b>ИЛИ/И</b></p> <p>- копия налоговой декларации по ЕНВД (за 2020 г.); <b>ИЛИ/И</b></p> <p>- копия уведомления о применении НПД (или иного документа, подтверждающего применение НПД); <b>ИЛИ/И</b></p> <p>- копия патента на право применения ПСН.</p> <p><b>С отметкой (печатью) о получении налоговым органом или с ЭЦП.</b></p> <p><b>К документам, отправленным в налоговый орган с помощью ЭДО, прилагаются следующие документы с ЭЦП:</b></p> <p>- квитанция о приеме налоговой декларации в электронном виде;</p> <p>- извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации</p>	ДА	ДА	НЕТ	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
4.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц	Сформированная на дату подачи заявки или срок выдачи которой, не превышает одного месяца на момент подачи документов	ДА	НЕТ	НЕТ	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
5.	Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей		НЕТ	ДА	НЕТ	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
6.	Выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства,		ДА	ДА	НЕТ	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ

<u>№</u> <u>п/п</u>	<u>Наименование документа</u>	<u>Особые отметки</u>	<u>Юрические лица</u>	<u>ИП</u>	<u>Самозанятые</u>	<u>Проверка специалистом Фонда, при подаче заявки</u>
7.	Справка/сведения о применяемом налоге на профессиональный доход		НЕТ	ДА	ДА	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
8.	Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов <b>ИЛИ</b> Справка об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам <b>ИЛИ</b> Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на НПД	Оригинал, заверенный подписью и печатью уполномоченного органа по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов <b>ИЛИ</b> подписанную электронной подписью уполномоченного органа, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов  В случае, если на справке отсутствует печать и подпись уполномоченного органа, Заявитель заверяет документ собственной подписью и печатью (при наличии)	НЕТ	ДА	ДА	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
9.	Справка 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, заверенный подписью и печатью уполномоченного органа по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов <b>ИЛИ</b> подписанную электронной подписью уполномоченного органа, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов	ДА	ДА	НЕТ	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
10.	Сведения о среднесписочной численности сотрудников за предшествующий	<b>С отметкой (печатью) о получении налоговым органом или с ЭЦП.</b>	ДА	ДА (если зарегист рирован в качестве	НЕТ	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ

<u>№ п/п</u>	<u>Наименование документа</u>	<u>Особые отметки</u>	<u>Юридические лица</u>	<u>ИП</u>	<u>Самозанятые</u>	<u>Проверка специалистом Фонда, при подаче заявки</u>
	календарный год (если применимо)	К документам, отправленным в налоговый орган с помощью ЭДО, прилагаются следующие документы с ЭЦП: - квитанция о приеме налоговой декларации в электронном виде; - извещение о вводе сведений, указанных в налоговой декларации		страхователя)		
<b>ТОЛЬКО ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ПОДАЮЩИХ ДОКУМЕНТЫ НА ОРГАНИЗАЦИЮ УЧАСТИЯ В БИЗНЕС-МИССИЯХ, ЯРМАРКАХ, ВЫСТАВКАХ, КОНГРЕССНЫХ И ИНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>						
11.	Письмо в свободной форме от заявителя, содержащее данные о предстоящем мероприятии с указанием ссылки на электронный ресурс <b>ИЛИ</b> копия приглашения на данное мероприятие от лица организатора	На фирменном бланке в свободной форме, подтверждающее соответствие вида деятельности заявителя профилю выставки (ярмарки)  На фирменном бланке, заверенное Заявителем	ДА	ДА	ДА	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
12.	Документы, подтверждающие расчетно-сметную стоимость оформления информационного стенда и/или иных организационных затрат	Счет, счет-фактура, коммерческое предложение и другие документы, несущие расчетно-сметную стоимость, заверенные Заявителем, выставленные на имя Фонда развития предпринимательства	ДА	ДА	ДА	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
<b>ТОЛЬКО ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ПОДАЮЩИХ ДОКУМЕНТЫ ПО:</b> - СОДЕЙСТВИЮ В ПОПУЛЯРИЗАЦИИ ПРОДУКЦИИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОРГАНИЗАЦИИ <b>РЕКЛАМНО-ИНФОРМАЦИОННОЙ КАМПАНИИ</b> - СОДЕЙСТВИЮ В ПРИВЕДЕНИИ ПРОДУКЦИИ (РАБОТ, УСЛУГ) В СООТВЕТСТВИИ С <b>НЕОБХОДИМЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ (СЕРТИФИКАЦИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ РАЗРЕШЕНИЯ, ПАТЕНТОВАНИЕ);</b> - СОДЕЙСТВИЮ В РАЗМЕЩЕНИИ ПОЛУЧАТЕЛЯ ПОДДЕРЖКИ НА <b>ЭЛЕКТРОННЫХ ТОРГОВЫХ ПЛОЩАДКАХ</b> <b>- АНАЛИЗУ ПОТЕНЦИАЛА МАЛЫХ И СРЕДНИХ ПРЕДПРИЯТИЙ И ИНЫЕ УСЛУГИ</b>						
13.	Техническое задание, подписанное Заявителем и Сторонним экспертом с указанием полного перечня	Минимальные требования к оформлению технического задания содержатся в форме №3 к настоящему Приложению	ДА	ДА	ДА	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ

<u>№ п/п</u>	<u>Наименование документа</u>	<u>Особые отметки</u>	<u>Юридические лица</u>	<u>ИП</u>	<u>Самозанятые</u>	<u>Проверка специалистом Фонда, при подаче заявки</u>
	требующихся услуг, в соответствии с прайс-листом Стороннего эксперта, размещаемым на сайте и социальных сетях Фонда					
<b>ТОЛЬКО ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ПОДАЮЩИХ ДОКУМЕНТЫ НА СПЕЦИАЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ</b>						
14.	Документы, подтверждающие расчетно-сметную стоимость/техническое задание, подписанное Заявителем и Сторонним экспертом с указанием полного перечня требующихся услуг	Счет, счет-фактура, коммерческое предложение и другие документы, несущие расчетно-сметную стоимость, заверенные Заявителем, выставленные на имя Фонда развития предпринимательства Минимальные требования к оформлению технического задания содержатся в форме №3 к настоящему Приложению	ДА	ДА	ДА	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
15.	Презентация с обоснованием успешности, актуальности, включающего обоснование необходимости в оказываемой мере поддержки	Заверенная заявителем на бумажном носителе и предоставленная в электронном виде (.pdf или .pptx) по электронную почту Фонда развития предпринимательства (fondmagadan@yandex.ru)	ДА	ДА	ДА	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
16.	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	Минимальные требования к оформлению технического задания содержатся в форме №3 к настоящему Приложению	ДА	ДА	ДА	СООТВЕТСТВУЕТ/ НЕ СООТВЕТСТВУЕТ
17.	Иные документы по собственной инициативе Заявителя:					
Подписи:						

<u>№</u> <u>п/п</u>	<u>Наименование документа</u>	<u>Особые отметки</u>	<u>Юрические лица</u>	<u>ИП</u>	<u>Самозанятые</u>	<u>Проверка специалистом Фонда, при подаче заявки</u>
	Ф.И.О уполномоченного лица Заявителя	_____ расшифровка	_____ (подпись) м.п.	_____ (подпись) м.п.	(подпись)	(подпись)
	Заключение работника Фонда	<u>1.1.</u> <u>1.2.</u> <u>2.1.</u> <u>2.2.</u>	1. <u>Соответствие представленных документов (нужное подчеркнуть)</u>  <b>СООТВЕТСТВУЕТ/НЕ СООТВЕТСТВУЕТ</b>  2. <u>Соответствие Заявителя требованиям (нужное подчеркнуть)</u>  <b>СООТВЕТСТВУЕТ/НЕ СООТВЕТСТВУЕТ</b>			
	Проверено		Главный бухгалтер-эксперт Фонда  _____ (подпись)		Исполнительный директор Фонда  Г.В. Чуб  _____ (подпись)	

**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, в том числе количество макетов – при наличии необходимости макетирования на выбор по каждой 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.

**НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ**

**либо**

Индивидуальный предприниматель Ф.И.О./ООО (наименование)

ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_

контактный номер телефона, адрес электронной почты, адрес местонахождения

**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/Организаторе мероприятия, 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 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 Фондом по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства, Положением о персональных данных Фонда развития предпринимательства.

- согласие на упоминание о Заявителе, как о Получателе поддержки, в том числе в СМИ;

- согласие на проведение Фондом опросов в рамках оказанной поддержки и информировании о деятельности и услугах Фонда, предоставление любых сведений об оказываемой поддержке Фонду.

Я уведомлен (-а) о том, что в случае отказа от предоставления сведений по существу заявления, согласие на проведение Фондом опросов в рамках оказанной поддержки, Фонд имеет право признать такого Получателя поддержки допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки.