

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Сторонних экспертах для предоставления услуг**  
**по деятельности Центра поддержки предпринимательства**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее Положение о Сторонних экспертах для предоставления услуг по деятельности Центра поддержки предпринимательства (далее – Положение) устанавливает порядок отбора и работы Сторонних экспертов некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» (далее – Фонд) по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства (далее – ЦПП).

1.2. Информация о проведении отбора Сторонних экспертов публикуется на официальном сайте Фонда согласно виду оказываемой поддержки, в пределах утвержденных объемов финансирования на очередной финансовый год.

1.3. Фонд развития предпринимательства осуществляет прием документов по отбору заявок Сторонних экспертов в даты проведения отбора, объявленного на основании решения Наблюдательного совета Фонда, размещенных на официальном сайте и социальных страницах Фонда.

1.4. К участникам отбора предъявляются следующие требования:

- зарегистрированы в соответствии с федеральным законодательством на территории Российской Федерации;

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

- обладают необходимыми навыками и опытом работы в данной области не менее 3 (трех) лет, в том числе имеют обученных специалистов или заключенные договора с лицами, обладающими необходимыми навыками и опытом работы в данной области не менее 3 (трех) лет;

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

- не имеют просроченную задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации (в период введения на территории Магаданской области режима ЧС или повышенной готовности данное требование не применяется);

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

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

- предоставлено обязательство об отказе в предоставлении услуг Получателю поддержки в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

- отсутствие конфликта интересов между Получателями поддержки и Сторонним экспертом.

## **2. Порядок отбора Сторонних экспертов**

2.1. Участник отбора направляет на имя исполнительного директора Фонда заявку по Форме № 1 к настоящему Положению, документы по Форме № 2 одним из следующих способов:

- посредством почтовой связи;
- посредством личного обращения в Фонд;
- посредством электронной почты Фонда;
- посредством системы ЭДО (с применением ЭЦП).

2.2. Участник отбора, подавший заявку, самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе.

2.3. Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, предоставляемых в Фонд для участия в отборе.

2.4. Сторонние эксперты отбираются на срок до 3-х (трех) лет.

2.5. Форма № 2 подписывается Участником отбора и прикладывается к перечню документов, указанному в данной Форме.

2.6. Копии всех документов заверяются подписью и печатью (при наличии) Участника отбора, 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.

2.7. В случае участия в отборе ранее отобранных Сторонних экспертов Фонда (в течение 3 (трех) трёх лет с момента принятия решения Наблюдательным советом о признании Участника отбора Сторонним экспертом) Участник отбора направляет одним из способов, предусмотренных п.п. 2.1 настоящего Положения, сопроводительное письмо с указанием изменившегося пакета документов (при наличии), реквизитов предыдущего договора с Фондом и просьбой принять к рассмотрению предыдущий пакет документов, при этом документы, в которые не вносились изменения, представленные ранее, повторно не предоставляются. Такой Участник отбора направляет на имя исполнительного директора Фонда:

- заявку по Форме № 12 к настоящему Положению;
- перечень документов по Форме № 14, включая саму Форму № 14 к настоящему Положению, подписанную Участником отбора;

- иные документы (по запросу Фонда).

2.8. Фонд принимает заявки на участие в отборе с надлежаще оформленным пакетом документов в соответствии с настоящим Положением, с даты объявления отбора, размещенного на официальном сайте и в социальных сетях Фонда, в указанные сроки.

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

2.10. 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, подписанном Заявителем либо в электронном виде с применением ЭЦП.

2.11. Заявки Участников отбора регистрируются в день подачи при условии их предоставления в Фонд до 16 часов 00 минут местного времени. В случае предоставления заявки после 16 часов 00 минут, заявка регистрируется датой следующего рабочего дня. Прием дополнительных документов после подачи заявки не производится, за исключением случаев, когда Фондом направлен официальный запрос на предоставление дополнительной информации.

2.12. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки на участие в отборе проводится процедура рассмотрения заявок и принятия решения Наблюдательным советом Фонда о присвоении статуса Стороннего эксперта Фонда, в следующем Порядке:

2.12.1. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты регистрации заявки:

- 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;

- передает документы на рассмотрение в Наблюдательный совет Фонда.

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

2.13. Наблюдательный совет Фонда рассматривает документы участника отбора на предмет:

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

- соответствия Участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

2.14. При рассмотрении пакетов документов Наблюдательным советом Фонда одним из критериев оценивания Участников отбора является опыт работы и деловая репутация.

2.15. Участник отбора, имеющий опыт работы на рынке профилирующих оказываемых услуг менее срока, установленного настоящим

Положением, является неприоритетными и решение о соответствии такого Участника отбора принимается на усмотрение Наблюдательного совета Фонда.

2.16. Наблюдательный совет Фонда оставляет за собой право оценить квалификацию и/или опыт Участника отбора и/или непосредственных исполнителей как достаточные или недостаточные для оказания услуг по направлению деятельности ЦПП, в том числе посредством проведения тестирования.

2.17. По итогам заседания Наблюдательный совет Фонда выносит решение о соответствии или несоответствии Участника отбора условиям получения статуса Стороннего эксперта Фонда, которое оформляется протоколом Наблюдательного совета Фонда.

2.18. После принятия Наблюдательным советом Фонда решения о соответствии/несоответствии представленной заявки Стороннего эксперта установленным требованиям и о присвоении статуса Стороннего эксперта/отказе в присвоении статуса Стороннего эксперта Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Протокола Наблюдательного совета Фонда направляет Участнику отбора договор возмездного оказания услуг/соглашение о сотрудничестве или уведомление о принятом решении.

### **3. Порядок работы Стороннего эксперта**

3.1. Услуги Сторонними экспертами должны оказываться в соответствии с Положением о ЦПП и его приложениями, в сроки, установленные соглашениями/договорами, заключенными с Фондом.

3.2. Сторонние эксперты оказывают содействие в информировании Заявителей об услугах Фонда, в том числе осуществляют распространение и размещение в своих офисах, на своих сайтах рекламу и/или информацию о Фонде и его услугах.

3.3. Сторонние эксперты при осуществлении своей деятельности в рамках оказания услуг в зависимости от вида оказанной поддержки, по мерам поддержки, реализуемых ЦПП, обязаны:

- соблюдать действующее законодательство РФ и Магаданской области;
- осуществлять проверку соответствия Заявителя требованиям оказываемого вида поддержки и настоящего Положения (при необходимости);
- предоставлять информацию в Фонд о получении Дальневосточного гектара Получателем поддержки, обратившимся к Стороннему эксперту (при необходимости);
- осуществлять проверку регистрации, а в случае отсутствия регистрации Заявителя оказать ему содействие в регистрации на ЦП МСП;
- формировать и прикладывать выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства <https://rmsp.nalog.ru/> либо, полученную через электронный сервис «Прозрачный бизнес» - <https://pb.nalog.ru/>, содержащую сведения о Получателе поддержки (если применимо);

- формировать Техническое задание/бриф совместно с Заявителями;
- оказывать содействие Заявителям и Получателям поддержки в части сбора и предоставления необходимых документов в Фонд на любом этапе оформления или получения услуги;
- предоставлять сведения/документы об оказанной поддержке, в том числе по запросу Фонда;
- оказывать информационную поддержку о реализации услуг в рамках НП «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»;
- обеспечивать выполнение требований к защите персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.4. При наличии более 2 (двух) письменных жалоб от Получателей поддержки либо более 2 (двух) фактов нарушения исполнения обязательств перед Фондом в текущем финансовом году Фонд оставляет за собой право рассмотреть вопрос об исключении Стороннего эксперта из реестра Сторонних экспертов и расторгнуть договор об оказании услуг.

Сторонний эксперт, допустивший изложенные в настоящем пункте нарушения, к отбору в следующем финансовом году не допускается.

3.5. При обращении Заявителя Сторонний эксперт:

- оказывает консультацию о видах предоставляемых услуг в рамках заключенного Договора/соглашения с Фондом;
- совместно с Заявителем прорабатывает техническое задание/бриф (в зависимости от вида предоставляемой поддержки), помогает в формировании первичного пакета документов;
- качественно и своевременно оказывает услуги;
- формирует отчетную документацию по предоставленным услугам.

3.6. Сторонние эксперты в зависимости от вида оказанной поддержки предоставляют в Фонд по окончании оказания услуг один из видов отчетной документации в соответствии с условиями Договора:

- фотоотчет предоставленной поддержки/копию медиаплана/эфирную справку (подписанную Получателем поддержки)/ оригиналы экземпляров печатной продукции (если применимо) в течение 14 (четырнадцати) календарных дней с даты оказания поддержки Получателю поддержки;
- отчет о проведенных работах (фотоотчет товарных знаков, сертификатов, презентацию франшизы и т.д.), копии сертификатов;
- общее заключение с приложением презентации по результатам анализа потенциала Получателя поддержки;
- отчетные формы о проведенном/проведенных мероприятиях;
- акт сдачи приемки оказанных услуг (далее – Акт) между Сторонним экспертом и Фондом;
- иную отчетную документацию об оказанных услугах;
- итоговый реестр Получателей поддержки.

3.7. При проведении образовательного мероприятия Сторонний эксперт собирает и предоставляет данные по всем участникам, посетившим такое образовательное мероприятие в соответствии с Formой № 11 к настоящему Положению. Не допускается исключение Получателей поддержки Сторонним экспертом из отчетной документации и реестров, даже в случае, если достигнут показатель по минимально допустимому количеству участников образовательного мероприятия в соответствии с условиями договора.

3.8. Срок предоставления отчетности Сторонними экспертами по консультационным услугам:

- в электронном виде – в 1 (первый) рабочий день месяца, следующего за отчетным. При этом предоставление отчетности за декабрь должно быть осуществлено не позднее 21 декабря соответствующего финансового года;

- на бумажном носителе – не позднее 3 (третьего) рабочего дня месяца, следующего за отчетным. При этом предоставление отчетности за декабрь должно быть осуществлено не позднее 25 декабря соответствующего финансового года.

3.9. Срок предоставления отчетов по иным услугам осуществляется в соответствии с требованиями соответствующего договора.

#### **4. Порядок взаимодействия Стороннего эксперта с Фондом**

4.1. Сторонние эксперты при осуществлении своей деятельности в рамках оказания услуг по мерам поддержки, реализуемым ЦПП, предоставляют реестры, предусмотренные настоящим Положением (формы № 6-11 к настоящему Положению), в зависимости от вида оказываемых услуг.

4.2. Все Сторонние эксперты заполняют и предоставляют Реестр Получателей поддержки по Formе № 6 с учетом требований, изложенных в форме № 7 к настоящему Положению (актуальный классификатор размещается на официальном сайте Фонда, в разделе «Сторонним экспертам»), в электронном виде (формат - .xls) ежемесячно для обновления данных о получателях поддержки, одним электронным документом нарастающим итогом до конца года или до окончания финансирования видов поддержки в текущем году.

4.3. В реестре заполняются все строки, согласно наименованиям граф, **не принимается реестр с наличием пустых строк:**

- шрифт заполнения – Times New Roman, размер шрифта – 12 пт, без начертаний к шрифту;

- графа «Номер реестровой записи» присваивается по порядку ведения, начиная с цифры «1»;

- наименование Стороннего эксперта – указывается сам Сторонний эксперт, например АО «Королевские силы», СПК «Сей и вей», ИП Иванов Н.В. и т.п.

- графа «Дата принятия решения о оказании поддержки» - указывается дата протокола заседания Наблюдательного совета Фонда;

- графы «Вид поддержки», «Форма поддержки» - указываются в соответствии с Формой № 6 к настоящему Приложению;
- в графе «Размер поддержки» указывается количество часов для консультационной и образовательной поддержки, для информационно-организационной – сумма в единицах;
- в графе «Срок оказания поддержки» указывается дата окончания оказания поддержки;
- в графе «Период оказания поддержки» - указывается количество дней, в течение которых оказывалась поддержка;
- в графе «Вид субъекта предпринимательства» - микро-(МКП), малое (МП) или среднее предприятие (СП)/самозанятый (СЗ).

#### 4.4. Для Сторонних экспертов по предоставлению консультационной поддержки

4.4.1. Сторонний эксперт заполняет онлайн-реестр обратившихся за консультационной поддержкой и Реестр оказанных консультаций.

4.4.2. Реестр оказанных консультаций (далее - реестр) заполняется построчно, при этом сведения об одном и том же субъекте, получившим несколько консультационных услуг в разные даты, заполняются в одном месте, друг за другом.

4.4.3. К реестру Сторонний эксперт прикладывает сопроводительное письмо с перечнем прилагаемых документов и указанием общего количества листов.

4.4.4. В реестре заполняются все строки, согласно наименованиям граф, не принимается реестр с наличием пустых строк:

- в графах «Конт. тел.» и «Электронный адрес» указывается контактный телефон (сотовый, стационарный) – обязательно; электронный адрес (при наличии – обязательно);

- графа «Ф.И.О. Руководителя/заявителя, должность (при наличии)» заполняется следующим образом: Ф.И.О. пишется полностью в соответствии с правилами русского языка, сокращения Ф.И.О. – **не допускаются**, указывается **должность (при наличии) или «представитель» (если применимо)**;

- в графе «ОКВЭД» указывается номер вида экономической деятельности в соответствии с выпиской из Единого реестра субъектов МСП либо вид осуществляемой деятельности (для самозанятых);

- в графе «Раздел» указывается соответствующий раздел ОКВЭД;

- в графе «Вид Получателя поддержки» - указывается значение, согласно выписке из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, а также в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»: МП – малое предприятие, СП – среднее предприятие, МКП – микропредприятие, СЗ - самозанятый;

- в графе «Итого кол-во проведенных консультаций на 1 Получателя поддержки» (при наличии) указывается итоговое количество консультаций, оказанных Получателю поддержки за все месяцы по одному направлению консультаций (проставляется вручную самостоятельно), при этом выделение цветом происходит автоматически;
- в графе «Вид консультации»/ «Вид поддержки» - указываются все виды консультаций/услуг, согласно оказываемому перечню консультаций/услуг в рамках деятельности ЦПП в текущем году. При этом «на печать» выводятся только оказанные виды консультаций/услуг;
- в графах с указанием месяца указываются дата оказания услуг (дд.мм.гггг.) Получателю поддержки в виде консультаций, при этом в одной ячейке может быть указано до 3 или 4 дат включительно, в зависимости от количества, установленного в Техническом задании;
- знаком \* отмечается Получатель поддержки, оформляющий, оформивший или имеющий намерение оформить Дальневосточный гектар;
- в реестре под итогом каждого месяца Сторонним экспертом заполняется **вручную** итоговое количество оказанных консультаций в отчетном месяце по всем направлениям, соответствующее количеству консультаций, указанных в Акте сдачи-приемки оказанных услуг.
- каждый лист реестра заверяется подписью и печатью (при наличии) Стороннего эксперта;
- в случае заполнения данных о Получателях поддержки – физических лицах, указываются паспортные данные, ИНН, контактные данные, применяемый специальный налоговый режим («налог на профессиональный доход») (для самозанятых граждан).

## 5. Приложения

---



Форма №1 к приложению № 4  
«Положение о Сторонних экспертах  
для предоставления услуг по деятельности  
Центра поддержки предпринимательства»

## НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

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

### **ЗАЯВКА на включение в состав Сторонних экспертов**

Прошу рассмотреть пакет документов на участие в отборе Сторонних экспертов по деятельности Центра поддержки предпринимательства по направлениям поддержки *(отметить необходимое)*:

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Консультационная поддержка;      | <input type="checkbox"/> Электронно-торговые площадки и цифровизация бизнеса; |
| <input type="checkbox"/> Образовательная поддержка;       | <input type="checkbox"/> Сертификация;  |
| <input type="checkbox"/> Популяризация услуг и реклама;   | <input type="checkbox"/> Патентование;  |
| <input type="checkbox"/> Маркировка товаров;              | <input type="checkbox"/> Разработка франшиз.                                  |
| <input type="checkbox"/> Бухгалтерское сопровождение;     |   |
| <input type="checkbox"/> Услуг по написанию бизнес-плана; |   |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | Полное наименование Заявителя:  |  |
| 2. | ИНН:  |  |
| 3. | ОГРН:   |  |
| 4. | Дата государственной регистрации:   |  |
| 5. | Юридический адрес:  |  |
| 6. | Фактический адрес:  |  |
| 7. | Адрес места оказания услуг (в случае оказания услуг в онлайн, указывается наименование платформы):  |  |
| 8. | Ф.И.О. руководителя (с указанием должности при наличии):<br>Контактные данные:<br>- телефон/факс:<br>- адрес электронной почты:<br>- сайт организации |  |
| 9. | Сведения о бенефициарном (ых) владельце(-ах), учредителях (в случае наличия бенефициарного владельца, указать Ф.И.О. и размер долевого участия):      |  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
| 10. | Номер и расшифровка основного кода деятельности (ОКВЭД):   |  |
| 11. | Номер и расшифровка ОКВЭД, подтверждающий основание для подачи настоящей заявки, с указанием даты открытия:  |  |
| 12. | Среднесписочная численность работников на первое число текущего финансового года:  |  |
| 13. | Доходы за предшествующий финансовый год:   |  |
| 14. | Доходы по состоянию на дату подачи заявки:   |  |
| 15. | Банковские реквизиты:  | Наименование банка _____<br>БИК _____<br>ИНН Банка _____<br>№ кор. счета _____<br>№ расч.счета _____ |
| 16. | Перечень оказываемых услуг в соответствии с объявленным конкурсом и предъявленными требованиями (виды, направления мероприятий в соответствии с Положением): |  |
| 17. | Количество консультантов/сотрудников, планирующих оказывать услуги:  |  |
| 18. | Сфера деятельности (краткое описание, дополнительные услуги):  |  |
| 19. | Информация о компаниях, образующих с Заявителем группу связанных предприятий (юридически аффилированными или связанными экономически):                       |  |
| 20. | Лицензии, сертификаты, разрешения и иные документы, в соответствии с требованиями законодательства для такого вида деятельности (если предусмотрено):        |  |

Приложение:

- Перечень документов по форме № 2 к Приложению № 4 «Положение о Сторонних экспертах для предоставления услуг по деятельности Центра поддержки предпринимательства» к Положению о Центре поддержки предпринимательства – на л. в 1 экз.

Руководитель  
организации (должность) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\*  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\*Настоящим Участник отбора 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 Заявке адресам и обязуется не позднее 4 (четырёх) рабочих дней с момента изменения адреса уведомить Фонд о новом адресе.

Настоящим Участник отбора подтверждает наличие всех согласий, в том числе сотрудников/консультантов на обработку персональных данных Фондом.

Настоящим Участник отбора подтверждает, что ознакомлен и согласен с условиями предоставления поддержки, оказываемой в соответствии с Положением о Центре поддержки предпринимательства.

Настоящим \_\_\_\_\_ (наименование Участника отбора) в лице \_\_\_\_\_ подтверждает, что не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), имеет стабильное финансовое состояние, обязуется оказать услуги в полном объеме, в случае отбора в качестве Стороннего эксперта или продления статуса Стороннего эксперта.

**Настоящим Участник отбора подтверждает свое обязательство об отказе в предоставлении услуг Получателю поддержки в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
г. Магадан

Форма № 2 к приложению № 4  
«Положение о Сторонних экспертах  
для предоставления услуг по деятельности  
Центра поддержки предпринимательства»

### Заключение по результатам экспертизы документов

(наименование Участника отбора)

#### на участие в отборе Сторонних экспертов

| <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  | Участник отбора заверяет документ собственной подписью и печатью (при наличии):<br>- решение уполномоченного органа о создании ЮЛ;<br>- протокол об утверждении Устава;<br>- Устав;<br>- решение о внесении изменений в Устав;<br>- приказ о назначении директора;<br>- решение о смене учредителей;<br>- свидетельство/лист записи о государственной регистрации юридического лица;<br>- иные учредительные документы (при необходимости) | ДА                      | НЕТ       | НЕТ                | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 2.           | Копия документа, удостоверяющего личность  | - паспорт: данные с фото (2-3 страница) + место жительства (4-6)<br><b>ИЛИ</b><br>- временное удостоверение личности гражданина;<br><b>Дополнительно (при наличии):</b><br>- временная прописка на территории Магаданской области;   | ДА                      | ДА        | ДА                 | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 3.           | Согласие на обработку персональных данных и Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения | Предоставляется по Форме №13 и подписывается уполномоченным лицом Участника отбора   | ДА                      | ДА        | ДА                 | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>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> |
|--------------|--|--|-------------------------|--|--------------------|---|
| 4.           | 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;<br/><b>ИЛИ/И</b></p> <p>- копия налоговой декларации по УСН за предшествующий календарный год;<br/><b>ИЛИ/И</b></p> <p>- копия уведомления о применении НПД (или иного документа, подтверждающего применение НПД);<br/><b>ИЛИ/И</b></p> <p>- копия патента на право применения ПСН.<br/><b>С отметкой (печатью) о получении налоговым органом, заверенная заявителем, или с ЭЦП</b></p> <p><b>К документам, отправленным в налоговый орган с помощью ЭДО, прилагается</b> квитанция о приеме налоговой декларации</p> | ДА                      | ДА/НЕТ   | НЕТ                | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 5.           | Копия бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах  | <p>Если применимо, предоставляется обязательно, Участник отбора заверяет документ собственной подписью и печатью (при наличии)<br/><b>С отметкой (печатью) о получении налоговым органом, заверенная заявителем, или с ЭЦП</b></p>   | ДА                      | ДА<br>(если применимо)                                   | НЕТ                | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 6.           | Первый лист расчета по страховым взносам форма по КНД 1151111 (если применимо) – сведения о среднесписочной численности работников   | <p><b>К документам, отправленным в налоговый орган с помощью ЭДО, прилагается</b> квитанция о приеме налоговой декларации</p>  | ДА                      | ДА/НЕТ<br>(если зарегистрирован в качестве страхователя) | НЕТ                | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>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> |
|--------------|---|---|--|-----------|--------------------|---|
| 7.           | Выписка из единого государственного реестра юридических лиц   | Сформированная на дату подачи заявки или срок выдачи которой, не превышает одного месяца на момент подачи документов<br><br>Если Участник отбора является субъектом малого и среднего предпринимательства – обязательно   | ДА   | НЕТ       | НЕТ                | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 8.           | Выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей   |   | НЕТ  | ДА        | НЕТ                | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 9.           | Выписка из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства  |   | ДА   | ДА/НЕТ    | НЕТ                | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 10.          | Справка/сведения о применяемом налоге на профессиональный доход   | Оригинал, заверенный подписью и печатью уполномоченного органа по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов<br><b>ИЛИ</b><br>подписанную электронной подписью уполномоченного органа, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов<br>В случае, если на справке отсутствует печать и подпись уполномоченного органа, Участник отбора заверяет документ собственной подписью и печатью (при наличии) | НЕТ  | ДА/НЕТ    | ДА                 | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 11.          | Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов<br><b>ИЛИ</b><br>Справка об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам<br><b>ИЛИ</b><br>Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на НПД |   | ДА/НЕТ<br>(в случае актуальных сведений на сайте <a href="https://pb.nalog.ru/">https://pb.nalog.ru/</a> ) | ДА        | ДА                 | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 12.          | 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<br><b>ИЛИ</b><br>подписанную электронной подписью уполномоченного органа, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов  | ДА   | ДА/НЕТ    | НЕТ                | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 13.          | Документы, подтверждающие положительную деловую репутацию   | - копии благодарственных писем, заверенные Участником отбора;<br>- копии рекомендаций и т.п., заверенные Участником отбора  | ДА/НЕТ   | ДА/НЕТ    | ДА/НЕТ             | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>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> |
|--------------|---|--|-------------------------|-----------|--------------------|---|
| 14.          | Прайс-лист об установленных твердых ценах, видах и сроках оказания предоставляемых услуг в соответствии с объявленным конкурсом и предъявленными требованиями | - предоставляется на бумажном носителе, подписанный Участником отбора в соответствии с Формой №3<br>- и в электронном виде в формате .xls/.xlsx на электронную почту Фонда ( <b>mrfsrp@yandex.ru, fondmagadan@yandex.ru</b> )                                | ДА                      | ДА        | ДА                 | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 15.          | Справка о наличии материально-технической и ресурсной базы для предоставления услуг Сторонним экспертом   | Предоставляется по Форме № 4 и подписывается Участником отбора   | ДА                      | ДА        | ДА                 | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 16.          | Документы, подтверждающие квалификацию и стаж работы Участника отбора/сотрудников/специалистов: <b>минимальный опыт работы – 3 года</b>                       | - копия диплома, соответствующая виду отбора на сотрудников или Участника отбора;<br>- копия трудовой книжки на сотрудников или Участника отбора;<br>- по одной копии договоров на оказание услуг за последние три года работы, заверенные Участником отбора | ДА                      | ДА        | ДА                 | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 17.          | Лицензии, сертификаты, разрешения и иные документы, в соответствии с требованиями законодательства для такого вида деятельности (если предусмотрено)          | - копии лицензий, сертификатов, разрешений, заверенные Участником отбора (при наличии)   | ДА/НЕТ                  | ДА/НЕТ    | ДА/НЕТ             | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 18.          | Документы, подтверждающие наличие офисного помещения  | - копия договора аренды <b>И/ИЛИ</b><br>- копии иных документов, подтверждающих право собственности на помещение в черте г. Магадана (при наличии)   | ДА/НЕТ                  | ДА/НЕТ    | ДА/НЕТ             | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| 19.          | Иные документы Участника отбора (по запросу):   | - копии платежных документов по оплате просроченной задолженности, заверенные Участником отбора;<br>- иные документы   | ДА/НЕТ                  | ДА/НЕТ    | ДА/НЕТ             | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |

|   |  |  |   |  |                 |
|---|--|--|---|--|-----------------|
| Подписи:<br><u>Ф.И.О уполномоченного лица Участника отбора</u>  | <hr/> расшифровка  | <hr/> (подпись)<br>М.П.  | <hr/> (подпись)<br>М.П.                                   | <hr/> (подпись)                                      | <hr/> (подпись) |
| Заключение работника Фонда                                      | <u>1.</u><br><br><u>2.</u><br><br><u>3.</u><br><br><u>4.</u> | 1. <u>Соответствие представленных документов (нужное подчеркнуть)</u><br><br><b>СООТВЕТСТВУЕТ/НЕ СООТВЕТСТВУЕТ</b><br><br>2. <u>Соответствие Заявителя требованиям (нужное подчеркнуть)</u><br><br><b>СООТВЕТСТВУЕТ/НЕ СООТВЕТСТВУЕТ</b> |   |  |                 |
| Проверено<br>Работник Фонда:<br><br><hr/> (подпись)/расшифровка |  |  | Главный бухгалтер-эксперт<br>Фонда<br><br><hr/> (подпись) | Исполнительный директор Фонда<br><br><hr/> (подпись) |                 |



Форма № 3 к приложению № 4  
«Положение о Сторонних экспертах  
для предоставления услуг по деятельности  
Центра поддержки предпринимательства»

### Форма прайс-листа

| Логотип организации   |   |   |                     | Контактные данные, адрес предоставления/местонахождения услуг,<br>ФИО ответственного лица за прием заявок от Получателей поддержки |  |   |  |                                  |
|---|---|---|---------------------|--|--|---|--|----------------------------------|
| ВИДЫ УСЛУГ: указывается наименование предоставляемых <u>видов</u> услуг |   |   |                     |  |  |   |  |                                  |
| № п/п   | Наименование работ  | Характеристики  | Кол-во/<br>ед. изм. | Срок,<br>дней  | Цена,<br>руб.                              | Примечание  | Дополнительные<br>услуги   | Дизайн, руб.<br>(при<br>наличии) |
| 1   | Консультирование по выбору налогового обложения   | Подбор вида налогообложения, в зависимости от вида деятельности<br>Помощь в оформлении заявления в налоговую  | 1/20 мин.           | 1 день   | 500  | Предоставление сведений о Заявителе (паспорт, ИНН) и наличие подписанного Заявления обязательно | По запросу Заявителя   | Отсутствует                      |
| 2   | Визитка   | Стандартный размер 90x50 и 85x55  | 1                   | 1-14 дней  | 5  | односторонние, тираж 1-499  | Печать на дизайнерской бумаге "Металлик"/"Лен" + 5 руб.<br>Печать на дизайнерской бумаге "TouchCover" + 7,5 руб. | 750                              |
| 3   | Изготовление + размещение сюжета в региональном эфире на телеканалах «РЕН-ТВ»+«СТС» хрон. до 2-х мин. | Время выхода в эфир программы «Служба новостей. Итоги недели» на телеканале «СТС»:<br>Пт-19:30; повтор: сб-09:30, вс-06:30 и 09:30, пн-10:00 и 15:00; на телеканале «РЕН-ТВ»: пт-20:00; повтор: пн-07:05, 08:00 и 13:30 | 1 /шт               | 3 дня  | 15 000 руб./сюжет и прокат на 2-х каналах. | Предоставление сведений о Заявителе   | выезд оператора и корреспондента.<br>написание материала, монтаж, согласование с Заявителем                      | Отсутствует                      |

Руководитель  
организации (должность)

\_\_\_\_\_ \*  
(подпись) М.П.

\_\_\_\_\_ \*  
(Ф.И.О. полностью)

Форма № 4 к приложению №4  
«Положение о Сторонних экспертах  
для предоставления услуг по деятельности  
Центра поддержки предпринимательства»

### Справка о наличии материально-технической и ресурсной базы

Наименование Участника отбора: \_\_\_\_\_,

зарегистрированное по адресу \_\_\_\_\_

Для оказания \_\_\_\_\_ (указывается вид услуг)

#### Материально-техническая база:

| №п/п | Наименование, тип, марка | Год выпуска | Основная техническая характеристика | Всего, шт. | В т.ч. предполагаемых к выполнению работ, оказанию услуг, поставке товаров по предмету закупки, шт. |  |                 |
|------|--------------------------|-------------|-------------------------------------|------------|---|--|-----------------|
|      |                          |             |                                     |            | Состояние   | Основание владения (собственность, аренда, лизинг) | Количество, шт. |
|      | 2                        | 3           | 4                                   | 5          | 6   | 7  | 8               |
| 1    | Инструмент               | 2016        | -                                   | 1          | Отличное  | Собственность организации                          | 7               |
| 2    | ....                     |             |                                     |            |   |  |                 |
| ...  |                          |             |                                     |            |   |  |                 |

#### Ресурсная база:

| №п/п | Вид/ наименование ресурса (в тч. сотрудники, специалисты по ГПХ, сам ИП) | ФИО                  | Специальность/квалификация | Стаж  |
|------|--|----------------------|----------------------------|-------|
|      | менеджер   | Иванов Иван Иванович | менеджер                   | 5 лет |

Руководитель  
организации (должность) \_\_\_\_\_\*  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

## ФОРМА

### Договор возмездного оказания услуг по предоставлению информационно-организационной поддержки (указывается вид поддержки)

г. Магадан

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>1</sup>

**Некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»**, именуемое в дальнейшем «Фонд» с одной стороны, в лице исполнительного директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, и \_\_\_\_\_, именуемое (-ая/-ый) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего \_\_\_\_\_, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

#### Термины и определения

**Договор** - настоящий Договор вместе со всеми Приложениями, Изменениями, Дополнениями и Дополнительными соглашениями к нему.

**Заявитель** - субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» либо физические лица, имеющие намерения осуществлять предпринимательскую деятельность на территории Магаданской области, планирующие подать заявку или подавшие заявку в соответствии с требованиями Положения о Центре поддержки предпринимательства для получения услуг.

**Комплексная услуга** – комплекс мер поддержки, включающих в себя две и более услуги по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства.

**Получатель поддержки** - заявитель, признанный соответствующим условиям предоставления поддержки в соответствии с Положением о Центре поддержки предпринимательства.

<sup>1</sup> В случае подписания Договора ЭЦП в системе ЭДО, датой подписания Договора будет считаться наиболее поздняя из дат, указанных в конце документа или в конце каждой страницы (в зависимости от вида, используемого ПО), свидетельствующих о подписании Договора каждой Стороной.

Фонд \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

**Наблюдательный совет** - высший коллегиальный орган управления Фонда, который принимает решения о соответствии требованиям и условиям предоставления поддержки Участников отбора/Заявителей и принимает решение о предоставлении либо отказе в предоставлении поддержки.

**Сторонний эксперт** - поставщик услуг ЦПП, привлекаемый Фондом, являющийся высококвалифицированным специалистом, имеющим достаточный опыт работы для оказания услуг, по мерам поддержки и прошедший отбор по заявленному направлению.

**Центр поддержки предпринимательства, ЦПП** – структурное подразделение Фонда, реализующее мероприятия в соответствии с национальным проектом «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

### 1. Предмет договора

1.1. Фонд поручает Исполнителю, а Исполнитель, отобранный в качестве Стороннего эксперта по \_\_\_\_\_ (указать вид поддержки: консультационная, образовательная, информационно-организационная) обязуется за вознаграждение оказать комплекс услуг по

\_\_\_\_\_ Получателям поддержки, определяемых на основании решения Фонда, перечень, стоимость и сроки исполнения содержатся в Техническом задании и дополнительных соглашениях к настоящему Договору.

### 2. Права и обязанности Сторон

2.1. **Исполнитель обязуется:**

2.1.1. Качественно, добросовестно и своевременно оказать услуги Получателю поддержки в соответствии с законодательством РФ, Положением о Центре поддержки предпринимательства.

2.1.2. Оказывать консультации о видах предоставляемых услуг в рамках настоящего Договора, в том числе о деятельности Фонда.

2.1.3. Совместно с Заявителем прорабатывать техническое задание/бриф, в зависимости от вида предоставляемой поддержки (при необходимости - обязательно).

2.1.4. Формировать отчетную документацию по предоставленным услугам, в соответствии с согласованными формами.

2.1.5. Взаимодействовать с Фондом по вопросам оказания услуг Получателям поддержки.

2.1.6. Предоставлять Фонду достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Договора.

2.1.7. Представить подписанный Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

2.1.8. Немедленно информировать Фонд обо всех обстоятельствах,

находящихся вне воли, контроля Исполнителя и сферы его ответственности, которые препятствуют своевременному выполнению Исполнителем принятых на себя обязательств, обеспечению надлежащего качества и безопасности оказываемых услуг.

2.1.9. Осуществлять проверку соответствия Получателей поддержки требованиям оказываемого вида поддержки и настоящего Положения (**только для консультационной и образовательной поддержки**).

2.1.10. Предоставлять информацию в Фонд о получении Дальневосточного гектара Получателем поддержки, обратившимся к Стороннему эксперту (при необходимости).

2.1.11. Осуществлять проверку регистрации, а в случае отсутствия регистрации Получателя поддержки, оказать помощь в регистрации на ЦП МСП <https://мсп.пф>.

2.1.12. Формировать и прикладывать выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства <https://rmsp.nalog.ru/> либо полученную через электронный сервис «Прозрачный бизнес» - <https://pb.nalog.ru/>, содержащую сведения о Получателе поддержки (для консультационной поддержки).

2.1.13. Оказывать содействие Заявителям и Получателям поддержки в части сбора и предоставления необходимых документов в Фонд на любом этапе оформления заявки или получения услуги.

2.1.14. Предоставлять сведения/документы об оказанной поддержке, в том числе по запросу Фонда.

2.1.15. Оказывать помощь Получателю поддержки в формировании и предоставлении отчетной документации в Фонд.

2.1.16. Своими силами и за свой счет, не нарушая сроков оказания услуг, устранять допущенные по его вине ошибки и недостатки в оказанных услугах, которые могут повлечь отступления от условий настоящего Договора и Технического задания.

2.1.17. Незамедлительно представлять Фонду по его запросу информацию о ходе оказания услуг.

2.1.18. (**Только для образовательной поддержки**) Передать Фонду, путем предоставления доступа к ресурсу Исполнителя, нижеуказанные данные, в том числе персональные данные участников Мероприятий, полученные Исполнителем при их регистрации:

- для физических лиц (ФИО, ИНН, адрес электронной почты, номер телефона, наименование региона, дата рождения, целевая группа);
- для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (ФИО, ИНН, название компании, адрес электронной почты, номер телефона, наименование региона).

## 2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Требовать своевременной оплаты на условиях, установленных Договором, надлежащим образом оказанных и принятых Фондом услуг.

2.2.2. Предоставления информации, необходимой для оказания услуг.

2.2.3. В порядке, предусмотренном действующим законодательством, привлекать к оказанию услуг по настоящему Договору третьих лиц.

2.2.4. По согласованию с Фондом или Получателем поддержки, в случае возникновения такой необходимости, вносить изменения в разработанные программу и план-график мероприятия (для услуг по предоставлению образовательной поддержки).

### 2.3. Фонд обязуется:

2.3.1. Принять, произвести проверку отчетных документов и оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.3.2. Подписать Акт сдачи-приемки (далее – Акт) оказанных услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня его предоставления Исполнителем, либо представить мотивированный отказ в подписании Акта.

### 2.4. Фонд вправе:

2.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств, установленных Договором.

2.4.2. Требовать от Исполнителя своевременного устранения выявленных ошибок и недостатков.

2.4.3. Проверять ход и качество выполнения Исполнителем условий настоящего Договора.

2.4.4. При наличии более двух письменных жалоб от Получателей поддержки в текущем финансовом году, рассмотреть вопрос об исключении из реестра Стороннего эксперта и расторгнуть договор об оказании услуг.

2.4.5. В любое время отказаться от исполнения договора, при условии оплаты Исполнителю фактически оказанных надлежащим образом услуг.

2.4.6. Привлекать для оценки хода и качества оказываемых услуг независимых экспертов.

2.4.7. Направлять специалистов для присутствия на Мероприятии либо при оказании услуг.

## 3. Расчеты между Сторонами

3.1. Фонд уплачивает Исполнителю денежное вознаграждение по факту оказанных услуг после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней, при условии представления отчетных документов **либо**

*Фонд уплачивает Исполнителю денежное вознаграждение в следующем порядке:*

- \_\_\_% от общей суммы вознаграждения в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора;

- оставшуюся сумму в размере \_\_\_% - по факту оказанных услуг после

Фонд \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

*подписания Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг (далее - Акт) не позднее 10 (десяти) рабочих дней, при условии представления отчетных и иных закрывающих документов в соответствии с условиями Договора.*

3.2. Фонд обязан перечислить Исполнителю вознаграждение за оказанные услуги, предусмотренные дополнительными соглашениями и п. 1.1. настоящего Договора, при условии предоставленной отчетной документации.

3.3. Отчетные документы предоставляются Исполнителем в соответствии с п. 3.8 и п. 3.9 Положения о Сторонних экспертах.

3.4. В случае предоставления Фондом в письменной форме возражений по Акту Стороны в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Исполнителем возражений по Акту вырабатывают единое решение по спорным вопросам и в случае необходимости вносят соответствующие изменения в настоящий Договор, оформляя их дополнительными соглашениями.

3.5. Расчеты по Договору осуществляются в безналичной форме путем перечисления Фондом денежных средств на расчетный счет Исполнителя. При этом расчеты считаются произведенными на основании платежного поручения Фонда на расчетный счет Исполнителя суммы вознаграждения по настоящему Договору.

3.6. Фонд может в одностороннем порядке отказать в оплате проведенного мероприятия/мероприятий в следующих случаях:

- если Исполнитель предоставил ложные сведения об оказании услуги;
- доказан факт ненадлежащего исполнения Договора Исполнителем;
- Заявитель/Получатель поддержки не соответствует требованиям Положения о Центре поддержки предпринимательства;
- Получателю поддержки были оказаны аналогичные услуги ранее Сторонним экспертом в пределах установленного лимита.

3.7. Фонд имеет право расторгнуть договор, если Исполнитель в течение 30 календарных дней с даты его подписания не приступил к исполнению своих обязательств по настоящему Договору.

3.8. При наличии более 2 (двух) письменных жалоб от Получателей поддержки либо более 2 (двух) фактов нарушения исполнения обязательств перед Фондом в текущем финансовом году Фонд вправе расторгнуть настоящий договор. При этом, Исполнитель возмещает понесенные убытки Фонду, а также уплачивает неустойку в размере 1/300 ключевой ставки ЦБ РФ от цены договора за каждый день с момента заключения настоящего Договора до даты выявленного случая ненадлежащего предоставления услуг.

3.9. В случае если Фонд направляет предоставленные Исполнителем документы для проведения проверки на подлинность, качество, то срок оплаты по оказанным услугам переносится до вынесения решения по факту проведенной проверки.

3.10. Услуги считаются выполненными в полном объеме по факту

исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

3.11. В случае отсутствия финансирования на реализацию мероприятия, связанного с задержкой поступления денежных средств из федерального или областного бюджета, штрафы, пени и неустойки в отношении Фонда не подлежат начислению.

#### **4. Ответственность**

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Договора в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В случае ненадлежащего или неполного оказания услуг Исполнителем по заявлению Получателя поддержки, поступившему в адрес Фонда, Исполнитель обязан принять все возможные меры по устранению недостатков, а при невозможности устранения таких недостатков, решение принимается Сторонами совместно с Получателем поддержки.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору, если докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных, непредвиденных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

4.4. Наличие непреодолимой силы продлевает срок выполнения Сторонами обязательств по Договору пропорционально сроку ее действия. В случае если действие непреодолимой силы продлится более двух месяцев, Стороны обязаны, по предложению одной из Сторон, согласовать дальнейшие условия действия и/или возможность расторжения Договора.

4.5. В случае привлечения третьих лиц Исполнителем к исполнению настоящего Договора Исполнитель несет полную ответственность за их действия, как за свои собственные.

4.6. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором Заказчик вправе потребовать уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения, предусмотренного настоящим Договором срока исполнения обязательства. Размер такой неустойки устанавливается в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от общей суммы договора.

4.7. Уплата неустойки не освобождает Исполнителя от выполнения обязательств по Договору, в том числе от устранения нарушений условий настоящего Договора.

#### **5. Срок действия Договора и порядок разрешения споров**

5.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до исполнения обязательств по настоящему Договору.



5.2. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между ними.

5.3. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат разрешению в Арбитражном суде Магаданской области.

## **6. Порядок изменения и расторжения Договора**

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде, подписаны обеими Сторонами и заверены печатью.

6.2. Договор может быть расторгнут либо по соглашению Сторон либо в одностороннем порядке по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **7. Конфиденциальность**

7.1. Стороны обязуются не распространять третьим лицам всю информацию, полученную (ставшую известной) от другой Стороны и заявителей/Получателей поддержки, в связи с исполнением настоящего Договора, и/или использовать такую информацию для целей, не связанных с исполнением настоящего Договора.

7.2. Исполнитель принимает на себя обязательство никакими способами не разглашать конфиденциальную информацию, к которой он получил доступ при исполнении настоящего договора, третьим лицам, за исключением Фонда. Настоящее обязательство исполняется Исполнителем в пределах действия настоящего Договора и в течение 5 (пяти) лет после прекращения действия настоящего Договора.

7.3. Каждая Сторона рассматривает и охраняет как конфиденциальную всю информацию, полученную от другой Стороны в ходе исполнения настоящего Договора.

7.4. Обязательство по конфиденциальности информации, принятое Исполнителем, не распространяется на общедоступную информацию.

7.5. Стороны обязуются обеспечивать выполнение требований к защите персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Каждая Сторона является самостоятельным оператором персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.6. Сторона, получившая персональные данные от другой Стороны, не принимает на себя обязательства по информированию субъектов, персональные данные которых ей переданы, о начале их обработки, поскольку обязанность осуществить соответствующее информирование при получении согласия на такую передачу несет передавшая персональные данные Сторона (в соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 18 Федерального закона №152-ФЗ

«О персональных данных» от 27.07.2006 г.).

## 8. Прочие условия

8.1. Настоящий Договор составлен в письменной форме в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон<sup>2</sup>.

8.2. Стороны договорились, что все подтверждения, уведомления, счета и иные документы, включая сообщения, претензии, акты и другие документы, оформленные во исполнение условий договора, могут быть направлены, получены, заключены Сторонами с использованием средств электронной, факсимильной и иной связи при условии, что такая отправка осуществлена ответственными лицами Сторон по электронной почте или с использованием иных средств связи, по адресам электронной почты или с использованием средств идентификации, сообщенных, соответственно, Фондом и Исполнителем в письменном виде за подписью уполномоченного лица либо указанных в настоящем Договоре. Указанные документы признаются сторонами юридически эквивалентными без каких-либо ограничений документам, составленным в письменной форме, при возможности установления стороны, от которой они исходят, и могут использоваться в качестве формальных доказательств. При этом Фонд и Исполнитель обязаны в последующем направить подлинники указанных документов в кратчайший возможный срок. До обмена сторонами оригиналами документов, факсимильная копия/или скан документа имеет юридическую силу.

8.3. В случае изменения у какой-либо из Сторон местонахождения, названия, банковских реквизитов и прочего, она обязана в течение 10 (десяти) дней письменно известить об этом других Сторон настоящего Договора.

8.4. Настоящим Исполнитель подтверждает, что ознакомлен и согласен с условиями Положения о Центре поддержки предпринимательства, размещаемого на сайте <https://фондмагадан.рф/documents/dokumenty-fonda/>.

8.5. Все приложения к настоящему Договору являются неотъемлемой частью Договора:

- Приложение №1 - Техническое задание – на \_\_ л.;
- Приложение №2- Акт сдачи-приемки оказанных услуг – на \_\_ л.;
- Приложение №3 – формы отчетных документов для оказания услуг на \_\_ л.;
- Приложение №4 – Прайс-лист Исполнителя.

## 9. Реквизиты

| <b>Фонд</b>   | <b>Исполнитель</b> |
|---|--------------------|
| <b>Некоммерческая организация<br/>«Магаданский региональный фонд<br/>содействия развитию<br/>предпринимательства»</b> |                    |

<sup>2</sup> В случае подписания Договора ЭЦП в системе ЭДО он признается равнозначным документу, составленному на бумажном носителе с собственноручной подписью и печатью.

|  |   |
|--|---|
| <p>Юридический/фактический адрес: 685000,<br/>г. Магадан, пр. Карла Маркса 60-а<br/>ИНН/КПП 4909103145/490901001<br/>ОГРН 1094900000414<br/>ОКПО: 89271909<br/>Р/сч. № 40701810075110000004 в<br/>Хабаровском РФ АО<br/>«Россельхозбанк», г. Хабаровск<br/>БИК 040813733<br/>Кор/счет №30101810300000000733<br/>Кон. Тел. 8 (4132) 60-98-28<br/>E-mail: mrfsrp@yandex.ru</p> | <p>Юридический/фактический адрес:<br/>ИНН/КПП<br/>ОГРН(ОГРНИП)<br/>Р/сч.<br/>БИК<br/>Кор/счет №<br/>Кон. Тел.<br/>E-mail:</p> |
| <p>Исполнительный директор</p> <p>_____</p> <p>М.П.</p>  | <p>Руководитель</p> <p>_____ /расшифровка Ф.И.О.</p> <p>М.П.</p>  |

**Форма № 6** к приложению № 4  
 «Положение о Сторонних экспертах  
 для предоставления услуг по деятельности  
 Центра поддержки предпринимательства»

| Номер реестровой записи | Наименование Стороннего эксперта (АО "Королевские силы", СПК "Сей и вей", ИП Иванова Н.В. и т.п.) | Полное наименование получателя поддержки | Категория получателя поддержки (услуги) (микро-, малое или среднее предприятие/МКП/МП/СП/ФЛ) | ИНН субъекта - получателя поддержки | Дата принятия решения об оказании поддержки | Вид поддержки  | Форма поддержки           | Размер поддержки в часах | Размер поддержки в единицах | Срок оказания поддержки | Период оказания поддержки | Название программы - расшифровка                               |
|-------------------------|---|--|--|-------------------------------------|---|--|---------------------------|--------------------------|-----------------------------|-------------------------|---------------------------|--|
| 1                       | АО "Королевские силы"   | ИП Иванов Иван Иванович                  | МКП  | 490910101010                        | 03.02.2022                                  | Образовательные программы и модули   | Образовательная поддержка | 12                       |                             | 10.02.2022              | 8 дней                    | Образовательная программа «Бизнес как спорт»                   |
|                         | АО "Королевские силы"   | ИП Иванов Иван Иванович                  | МКП  | 490910101010                        | 03.02.2022                                  | Мероприятия направленные на популяризацию предпринимательства и начало собственного дела | Информационная поддержка  |                          | 201                         | 03.03.2022              | 30 дней                   | Популяризация продукции:<br>Посты в соц.сетях -200<br>Баннер-1 |

Форма № 7 к приложению № 4  
«Положение о Сторонних экспертах  
для предоставления услуг по деятельности  
Центра поддержки предпринимательства»

**Классификатор поддержки для заполнения реестра получателей поддержки  
по форме № 6 к приложению «Положение о Сторонних экспертах  
для предоставления услуг по деятельности  
Центра поддержки предпринимательства»  
(образец)**

| № п/п | Форма поддержки            | Вид поддержки   | Единица измерения | Дата начала действия |
|-------|----------------------------|---|-------------------|----------------------|
| 6     | Информационная поддержка   | Визовая поддержка   | 5 - Единицы       | 01.01.2019           |
| 7     | Информационная поддержка   | Изготовление печатной продукции   | 5 - Единицы       | 01.01.2019           |
| 8     | Информационная поддержка   | Лингвистическое сопровождение   | 5 - Единицы       | 01.01.2019           |
| 9     | Информационная поддержка   | Мероприятия, направленные на популяризацию предпринимательства и начало собственного дела       | 5 - Единицы       | 01.01.2019           |
| 10    | Информационная поддержка   | Оказание почтово-секретарских услуг   | 5 - Единицы       | 01.01.2019           |
| 11    | Информационная поддержка   | Предоставление информации   | 3 - Часы          | 01.01.2019           |
| 12    | Образовательная поддержка  | Образовательные программы и модули  | 3 - Часы          | 01.01.2019           |
| 13    | Образовательная поддержка  | Организация и проведение семинаров, тренингов, конференций, форумов, круглых столов, бизнес-игр | 3 - Часы          | 01.01.2019           |
| 14    | Образовательная поддержка  | Повышение квалификации  | 3 - Часы          | 01.01.2019           |
| 15    | Консультационная поддержка | Иные консультационные услуги  | 3 - Часы          | 01.01.2019           |
| 16    | Консультационная поддержка | Кадровое консультирование   | 3 - Часы          | 01.01.2019           |
| 17    | Консультационная поддержка | Комплексные консультационные услуги   | 3 - Часы          | 01.01.2019           |
| 18    | Консультационная поддержка | Консультационные услуги в области развития бизнеса, маркетинга, сбыта и закупок                 | 3 - Часы          | 01.01.2019           |
| 19    | Консультационная поддержка | Консультационные услуги по вопросам информационной поддержки деятельности МСП                   | 3 - Часы          | 01.01.2019           |
| 20    | Консультационная поддержка | Консультационные услуги по мерам государственной поддержки                                      | 3 - Часы          | 01.01.2019           |

Фонд \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

|    |                            |   |          |            |
|----|----------------------------|---|----------|------------|
| 21 | Консультационная поддержка | Консультационные услуги по организации сертификации, патентно-лицензионное сопровождение деятельности | 3 - Часы | 01.01.2019 |
| 22 | Консультационная поддержка | Консультация в области инноваций  | 3 - Часы | 01.01.2019 |
| 23 | Консультационная поддержка | Консультация по вопросам имущества  | 3 - Часы | 01.01.2019 |
| 24 | Консультационная поддержка | Организация участия в выставочно-ярмарочных и иных мероприятиях                                       | 3 - Часы | 01.01.2019 |
| 25 | Консультационная поддержка | Организация участия и\или проведение бизнес-миссии  | 3 - Часы | 01.01.2019 |
| 26 | Консультационная поддержка | Правовая консультация   | 3 - Часы | 01.01.2019 |
| 27 | Консультационная поддержка | Разработка дизайна, аудио, видео материалов, презентаций  | 3 - Часы | 01.01.2019 |
| 28 | Консультационная поддержка | Финансовое консультирование   | 3 - Часы | 01.01.2019 |
| 29 | Консультационная поддержка | Консультационные услуги по вопросам образовательной поддержки   | 3 - Часы | 01.01.2019 |

Форма № 8 к приложению № 4  
«Положение о Сторонних экспертах  
для предоставления услуг по деятельности  
Центра поддержки предпринимательства»

Реестр субъектов МСП, получивших консультации в рамках комплексных услуг

| № п/п | Наименование субъекта МСП | Ф.И.О. Руководителя/заявителя, должность (при наличии) | Дата создания субъекта МСП | ИНН         | ОКВЭД | Группа | Вид субъекта МСП | Контакт. тел. | Электронный адрес                                | Итого кол-во проведенных консультаций на 1 субъекта МСП | вид консультации             | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
|-------|---------------------------|--|----------------------------|-------------|-------|--------|------------------|---------------|--|---|------------------------------|--------|----------|---------|--------|---------|
| 1     | ИП Иванов Иван Иванович   | Иванов Иван Иванович                                   | 01.01.2011                 | 49091234567 | 88.10 | Q      | СП               | 89141234567   | <a href="mailto:ivanov@mai.ru">ivanov@mai.ru</a> | 3   | финансовое планирование      |        |          |         |        |         |
|       |                           |  |                            |             |       |        |                  |               |  | 1   | правовое обеспечение         |        |          |         |        |         |
|       |                           |  |                            |             |       |        |                  |               |  | 1   | иные консультационные услуги |        |          |         |        |         |

Фонд \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Форма № 9 к приложению № 4  
«Положение о Сторонних экспертах  
для предоставления услуг по деятельности  
Центра поддержки предпринимательства»

| Реестр субъектов МСП, получивших консультации в рамках услуг по ФП «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» |                           |  |                            |             |       |        |                  |               |  |   |                              |        |          |         |        |         |
|--|---------------------------|--|----------------------------|-------------|-------|--------|------------------|---------------|--|---|------------------------------|--------|----------|---------|--------|---------|
| № п/п  | Наименование субъекта МСП | Ф.И.О. Руководителя/заявителя, должность (при наличии) | Дата создания субъекта МСП | ИНН         | ОКВЭД | Группа | Вид субъекта МСП | Контакт. тел. | Электронный адрес                                | Итого кол-во проведенных консультаций на 1 субъекта МСП | вид консультации             | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| 1  | ИП Иванов Иван Иванович   | Иванов Иван Иванович                                   | 01.01.2011                 | 49091234567 | 88.10 | Q      | СП               | 89141234567   | <a href="mailto:ivanov@mai.ru">ivanov@mai.ru</a> | 3   | финансовое планирование      |        |          |         |        |         |
|  |                           |  |                            |             |       |        |                  |               |  | 1   | правовое обеспечение         |        |          |         |        |         |
|  |                           |  |                            |             |       |        |                  |               |  | 1   | иные консультационные услуги |        |          |         |        |         |

Фонд \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_



Форма №10 к приложению № 4  
«Положение о Сторонних экспертах  
для предоставления услуг по деятельности  
Центра поддержки предпринимательства»

Реестр самозанятых граждан и физических лиц, планирующих заниматься предпринимательской деятельностью

| № п/п | Ф.И.О. заявителя        | ИНН         | Планируемый ОКВЭД/вид деятельности | ОПФ (ИП/самозанятый) | Кон т. тел. | Электронный адрес                                    | Итого кол-во проведенных консультаций на 1 субъекта МСП | вид консультации | Август     | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
|-------|-------------------------|-------------|------------------------------------|----------------------|-------------|--|---|------------------|------------|----------|---------|--------|---------|
| 1     | Семенов Семен Семенович | 49090909909 | 33.01                              | ИП                   | 89240000000 | <a href="mailto:semenovss@mg.ru">semenovss@mg.ru</a> | 1   | иные             | 04.08.2021 |          |         |        |         |

Фонд \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

Форма №11 к приложению № 4  
«Положение о Сторонних экспертах  
для предоставления услуг по деятельности  
Центра поддержки предпринимательства»

**Итоговый список уникальных участников образовательных мероприятий<sup>3</sup>**

по программе: \_\_\_\_\_

Дата проведения: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

| № | Наименование получателя поддержки /ФИО | ИНН предпринимателя/организации | Наименование организации (при наличии) | ФИО участника (ИП, или учредителя ЮЛ) | ИНН физ. лица | Вид участия (лично/представитель) | Дата рождения (в формате: дд.мм.гггг) | Пол (мужской/женский) | Контактный телефон (в формате: +7 (000) 000-00-00) | Электронная почта (в формате: mail@mail.ru) | Дата регистрации Получателя поддержки(в формате: 00.00.00) (при наличии) | Основной ОКВЭД /вид осуществляемой деятельности | Целевая группа (в соответствии со статусом в заявке)* | Наименование мероприятия, в котором принял участие физическое лицо |
|---|--|---------------------------------|--|---------------------------------------|---------------|-----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------|--|---|--|---|---|--|
| 1 | Иванова Наталья Ивановна               | -                               | -                                      | Иванова Наталья Ивановна              | 4909090909    | лично                             | 05.03.1965                            | Женский               | + 7 (911) 111-11-11                                | xxxxx@bk.ru                                 | -  | -   | физическое лицо                                       | Тренинг «...»  |
| 2 | ИП Петрова Наталья Ивановна            | 490901010101                    | -                                      | Сидоров Петр Петрович                 | 49090202020   | представитель                     | 01.01.2000                            | Мужской               | + 7 (911) 111-11-11                                | xxxxx@bk.ru                                 | 01.12.2020   | 47.3. Торговая розничная                        | Действующий предприниматель                           | Образовательная программа «Бизнес»                                 |

<sup>3</sup> В данной таблице, участник указывается только один раз

Фонд \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |              |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | с как спорт» |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------|

**\*Показатели целевой группы:**

Начинающий предприниматель (до 1 года), действующие предприниматели (более года); физическое лицо, самозанятый гражданин (+ИП на НПД)

ПОДПИСЬЮ И ПЕЧАТЬЮ (ПРИ НАЛИЧИИ) СТОРОННЕГО ЭКСПЕРТА ЗАВЕРЯЕТСЯ КАЖДЫЙ ЛИСТ

Фонд \_\_\_\_\_

Исполнитель \_\_\_\_\_

## НА ФИРМЕННОМ БЛАНКЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202 г.

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

### ЗАЯВКА на продление статуса Стороннего эксперта

Прошу рассмотреть пакет документов на продление статуса Стороннего эксперта Фонда по деятельности Центра поддержки предпринимательства по направлениям поддержки (отметить необходимое):

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Консультационная поддержка;<br><input type="checkbox"/> Образовательная поддержка;<br><input type="checkbox"/> Популяризация услуг и реклама;<br><input type="checkbox"/> Маркировка товаров;<br><input type="checkbox"/> Бухгалтерское сопровождение;<br><input type="checkbox"/> Услуг по написанию бизнес-плана; | <input type="checkbox"/> Электронно-торговые площадки и цифровизация бизнеса;<br><input type="checkbox"/> Сертификация;<br><input type="checkbox"/> Патентование;<br><input type="checkbox"/> Разработка франшиз |
|--|--|

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 1.  | Полное наименование Заявителя:  |  |
| 2.  | ИНН:  |  |
| 3.  | ОГРН:   |  |
| 4.  | Юридический адрес:  |  |
| 5.  | Фактический адрес:  |  |
| 6.  | Адрес места оказания услуг (в случае оказания услуг в онлайн, указывается наименование платформы):  |  |
| 7.  | Ф.И.О. руководителя (с указанием должности при наличии):<br>Контактные данные:<br>- телефон/факс:<br>- адрес электронной почты:<br>- сайт организации |  |
| 8.  | Доходы за предшествующий финансовый год:  |  |
| 9.  | Банковские реквизиты:   | Наименование банка _____<br>БИК _____<br>ИНН Банка _____<br>№ кор. счета _____<br>№ расч.счета _____ |
| 10. | Перечень оказываемых услуг в соответствии с объявленным конкурсом и предъявленными требованиями (виды, направления                                    |  |

|     |   |  |
|-----|---|--|
|     | мероприятий в соответствии с Положением):   |  |
| 11. | Количество консультантов/сотрудников, планирующих оказывать услуги:   |  |
| 12. | Сфера деятельности (краткое описание, дополнительные услуги):   |  |
| 13. | Информация о компаниях, образующих с Заявителем группу связанных предприятий (юридически аффилированными или связанными экономически):                |  |
| 14. | Лицензии, сертификаты, разрешения и иные документы, в соответствии с требованиями законодательства для такого вида деятельности (если предусмотрено): |  |
| 15. | Иная информация (заполняется в случае изменений каких-либо данных или сведений, не указанных в настоящей заявке)                                      |  |

Приложение:

- Перечень документов по форме №14 к Приложению №4 «Положение о Сторонних экспертах для предоставления услуг по деятельности Центра поддержки предпринимательства» к Положению о Центре поддержки предпринимательства – на 5 л. в 1 экз.

**Руководитель  
организации (должность)** \_\_\_\_\_ \*

(подпись) М.П. (Ф.И.О. полностью)

\*Настоящим, Участник отбора 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 Заявке адресам и обязуется не позднее 4 рабочих дней с момента изменения адреса уведомить Фонд о новом адресе.

Настоящим Участник отбора подтверждает наличие всех согласий, в том числе сотрудников/консультантов на обработку персональных данных Фондом.

Настоящим Участник отбора подтверждает, что ознакомлен и согласен с условиями предоставления поддержки, оказываемой в соответствии с Положением о Центре поддержки предпринимательства.

Настоящим, \_\_\_\_\_ (наименование Участника отбора) в лице \_\_\_\_\_ подтверждает, что не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства), имеет стабильное финансовое состояние, обязуется оказать услуги в полном объеме, в случае отбора в качестве Стороннего эксперта или продления статуса Стороннего эксперта.

**Настоящим Участник подтверждает свое обязательство об отказе в предоставлении услуг Получателю поддержки в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_г.

(подпись) М.П.

/ \_\_\_\_\_ (расшифровка)

**Согласие  
на обработку персональных данных (для сторонних экспертов)**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

паспорт серия № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (орган,  
выдавший документ, дата выдачи)

конт. тел. \_\_\_\_\_, адрес эл. почты: \_\_\_\_\_

свободно, своей волей и в своем интересе выражаю свое согласие в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон) **некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» (ИНН 4909103145, ОГРН 1024900000414, адрес: город Магадан, проспект Карла Маркса, дом 60-А, далее - Фонд)** на обработку моих персональных данных в соответствии с п. 3 ст. 3 Закона в объеме, порядке и на условиях, определенных настоящим согласием.

1. Цели обработки персональных данных:

1) Рассмотрение заявления для целей участия в отборе для предоставления услуг Получателям поддержки;  
2) Применение персональных данных для целей оценки эффективности предоставления услуг Получателям поддержки.

3) Предоставление сведений в налоговый орган по вопросам, связанным с исполнением договора по оказанию услуг Получателям поддержки.

2. Перечень персональных данных, на которые даётся согласие:

- 1) Фамилия, имя, отчество;
- 2) Дата рождения;
- 3) Сведения о предпринимательской деятельности;
- 4) Должность;
- 5) ИНН;
- 6) Номер телефона;
- 7) Адрес электронной почты.
- 8) Адрес местонахождения.

3. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:

а) любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

б) обработка персональных данных с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях).

4. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам и их обработка.

В соответствии с ч. 3 ст. 6 и ст. 7 Закона даю согласие на передачу и поручение на обработку моих персональных данных для оценки эффективности предоставления услуг, обработки в информационных системах и электронных сервисах для предоставления сведений в налоговый орган согласно п. 4.3 Приказа Минэкономразвития от 21.03.2021 г. № 142 посредством цифровой платформы «МСП» (мсп.рф) **акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (109074, г. Москва, Славянская пл., д. 4, стр.1).**

5. Сроки обработки и хранения персональных данных. Порядок отзыва согласия.

Согласие на обработку персональных данных действует с момента подачи настоящей Заявки и до истечения 1 (одного) года после прекращения предоставления услуг. В дальнейшем бумажные носители персональных данных находятся на архивном хранении до момента их уничтожения.

Согласие на обработку данных (полностью или частично) может быть отозвано мною на основании письменного заявления. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**Некоммерческая организация****«Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства»**

Адрес: 685000, город Магадан, проспект Карла Маркса, дом 60-А

ИНН: 4909103145, ОГРН 1024900000414

от:

ФИО \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_, адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

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

Я, \_\_\_\_\_,

*(ФИО субъекта персональных данных)*

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе заявляю о согласии на распространение некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» (далее – Фонд) моих персональных данных, а также фото и видеоматериалов с моим изображением (далее – ПД) с целью размещения моего отзыва о работе Фонда с указанием информации обо мне на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», расположенном по адресу: <https://фондмагадан.рф/>, в следующем порядке:

| Категория и перечень ПД      | Распространяется по выбору субъекта   | Передача ПД неограниченному кругу лиц                                       | Обработка ПД неограниченным кругом лиц  | Условия передачи ПД оператором по сети<br>(заполняется по желанию субъекта ПД)  |
|------------------------------|---|---|---|---|
| 1. Общие ПД:<br>1.1. Фамилия | <input type="checkbox"/> разрешаю к распространению<br><input type="checkbox"/> не разрешаю к распространению | <input type="checkbox"/> не запрещено<br><input type="checkbox"/> запрещено | <input type="checkbox"/> <u>не запрещено</u><br><input type="checkbox"/> <u>запрещено</u><br><input type="checkbox"/> <u>не запрещено с условиями:</u> запрещаемые действия по обработке ПД:<br><input type="checkbox"/> сбор<br><input type="checkbox"/> запись<br><input type="checkbox"/> систематизация<br><input type="checkbox"/> накопление<br><input type="checkbox"/> хранение<br><input type="checkbox"/> уточнение (обновление, изменение)<br><input type="checkbox"/> извлечение<br><input type="checkbox"/> использование<br><input type="checkbox"/> передача (распространение, предоставление)<br><input type="checkbox"/> обезличивание | <input type="checkbox"/> не указано<br><input type="checkbox"/> только по внутренней сети (полученные ПД могут передаваться оператором, осуществляющим обработку ПД, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников)<br><input type="checkbox"/> с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (полученные ПД могут передаваться оператором, осуществляющим обработку ПД, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей)<br><input type="checkbox"/> без передачи по сети (полученные ПД не могут передаваться оператором, осуществляющим обработку ПД) |

|               |   |   |   |   |
|---------------|---|---|---|---|
|               |   |   | <input type="checkbox"/> блокирование   |   |
| 1.2. Имя      | <input type="checkbox"/> разрешаю к распространению<br><input type="checkbox"/> не разрешаю к распространению | <input type="checkbox"/> не запрещено<br><input type="checkbox"/> запрещено | <input type="checkbox"/> <u>не запрещено</u><br><input type="checkbox"/> <u>запрещено</u><br><input type="checkbox"/> <u>не запрещено с условиями:</u> запрещаемые действия по обработке ПД: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> сбор</li> <li><input type="checkbox"/> запись</li> <li><input type="checkbox"/> систематизация</li> <li><input type="checkbox"/> накопление</li> <li><input type="checkbox"/> хранение</li> <li><input type="checkbox"/> уточнение (обновление, изменение)</li> <li><input type="checkbox"/> извлечение</li> <li><input type="checkbox"/> использование</li> <li><input type="checkbox"/> передача (распространение, предоставление)</li> <li><input type="checkbox"/> обезличивание</li> <li><input type="checkbox"/> блокирование</li> </ul> | <input type="checkbox"/> не указано<br><input type="checkbox"/> только по внутренней сети (полученные ПД могут передаваться оператором, осуществляющим обработку ПД, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников)<br><input type="checkbox"/> с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (полученные ПД могут передаваться оператором, осуществляющим обработку ПД, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей)<br><input type="checkbox"/> без передачи по сети (полученные ПД не могут передаваться оператором, осуществляющим обработку ПД) |
| 1.3. Отчество | <input type="checkbox"/> разрешаю к распространению<br><input type="checkbox"/> не разрешаю к распространению | <input type="checkbox"/> не запрещено<br><input type="checkbox"/> запрещено | <input type="checkbox"/> <u>не запрещено</u><br><input type="checkbox"/> <u>запрещено</u><br><input type="checkbox"/> <u>не запрещено с условиями:</u> запрещаемые действия по обработке ПД: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> сбор</li> <li><input type="checkbox"/> запись</li> <li><input type="checkbox"/> систематизация</li> <li><input type="checkbox"/> накопление</li> <li><input type="checkbox"/> хранение</li> <li><input type="checkbox"/> уточнение (обновление, изменение)</li> <li><input type="checkbox"/> извлечение</li> <li><input type="checkbox"/> использование</li> <li><input type="checkbox"/> передача (распространение, предоставление)</li> <li><input type="checkbox"/> обезличивание</li> <li><input type="checkbox"/> блокирование</li> </ul> | <input type="checkbox"/> не указано<br><input type="checkbox"/> только по внутренней сети (полученные ПД могут передаваться оператором, осуществляющим обработку ПД, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников)<br><input type="checkbox"/> с использованием информационно-телекоммуникационных сетей (полученные ПД могут передаваться оператором, осуществляющим обработку ПД, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей)<br><input type="checkbox"/> без передачи по сети (полученные ПД не могут передаваться оператором, осуществляющим обработку ПД) |

Настоящее согласие предоставлено на срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(дата заполнения заявления)



№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
г. Магадан

Форма №14 к приложению №4  
«Положение о Сторонних экспертах  
для предоставления услуг по деятельности  
Центра поддержки предпринимательства»

### Заключение по результатам экспертизы документов

(наименование Участника отбора)

на участие в подтверждении статуса Стороннего эксперта

| <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> |
|--------------|---|--|--|-----------|--------------------|---|
| <u>1.</u>    | Копия документа, удостоверяющего личность   | - паспорт: данные с фото (2-3 страница) + место жительства (4-6)<br><b>ИЛИ</b><br>- временное удостоверение личности гражданина;<br><b>Дополнительно (при наличии):</b><br>- временная прописка на территории Магаданской области;   | ДА   | ДА        | ДА                 | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| <u>2.</u>    | Справка/сведения о применяемом налоге на профессиональный доход   | Оригинал, заверенный подписью и печатью уполномоченного органа по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов  | НЕТ  | ДА/НЕТ    | ДА                 | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |
| <u>3.</u>    | Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов<br><b>ИЛИ</b><br>Справка об отсутствии просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам<br><b>ИЛИ</b><br>Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на НПД | подписанную электронной подписью уполномоченного органа, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов<br><br>В случае, если на справке отсутствует печать и подпись уполномоченного органа, Участник отбора заверяет документ собственной подписью и печатью (при наличии) | ДА/НЕТ<br>(в случае актуальных сведений на сайте <a href="https://pb.nalog.ru/">https://pb.nalog.ru/</a> ) | ДА        | ДА                 | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ                    |

|   |  |  |                   |                   |                   |                                    |
|---|--|--|-------------------|-------------------|-------------------|------------------------------------|
| <b>4.</b>   | 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<br><b>ИЛИ</b><br>подписанную электронной подписью уполномоченного органа, по состоянию на дату, не превышающую одного месяца на момент подачи документов | ДА                | ДА/НЕТ            | НЕТ               | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ |
| <b>5.</b>   | Прайс-лист об установленных твердых ценах, видах и сроках оказания предоставляемых услуг в соответствии с объявленным конкурсом и предъявленными требованиями                                      | - предоставляется на бумажном носителе, подписанный Участником отбора в соответствии с Formой №3 - и в электронном виде в формате .xls/.xlsx на электронную почту Фонда<br><a href="mailto:mrfsrp@yandex.ru">mrfsrp@yandex.ru</a> , <a href="mailto:fondmagadan@yandex.ru">fondmagadan@yandex.ru</a> ) | ДА                | ДА                | ДА                | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ |
| <b>6.</b>   | Справка о наличии материально-технической и ресурсной базы для предоставления услуг Сторонним экспертом  | Предоставляется по Forme №4 и подписывается Участником отбора  | ДА                | ДА                | ДА                | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ |
| <b>7.</b>   | Согласие на обработку персональных данных и Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения   | Предоставляется по Forme №13 и подписывается уполномоченным лицом Участника отбора   | ДА                | ДА                | ДА                | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ |
| <b>8.</b>   | Иные документы Участника отбора (в случае изменения - обязательно):  | - копии платежных документов по оплате просроченной задолженности, заверенные Участником отбора;<br>- изменения в учредительные и иные документы;<br>- иные документы  | ДА/НЕТ            | ДА/НЕТ            | ДА/НЕТ            | СООТВЕТСТВУЕТ/<br>НЕ СООТВЕТСТВУЕТ |
| Подписи<br><br><u>Ф.И.О уполномоченного лица Участника отбора</u> |  | _____  | _____             | _____             | _____             | _____                              |
|   |  | расшифровка  | (подпись)<br>М.П. | (подпись)<br>М.П. | (подпись)<br>М.П. | (подпись)                          |

|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| Заключение работника Фонда                                      | <u>1.</u><br><u>2.</u><br><u>3.</u><br><u>4.</u> | <u>Соответствие представленных документов (нужное подчеркнуть)</u><br><b>СООТВЕТСТВУЕТ/НЕ СООТВЕТСТВУЕТ</b><br><br><u>Соответствие Участника отбора требованиям (нужное подчеркнуть)</u><br><b>СООТВЕТСТВУЕТ/НЕ СООТВЕТСТВУЕТ</b> |  |
| Проверено<br>Работник Фонда:<br><br><hr/> (подпись)/расшифровка |  | Главный бухгалтер-<br>эксперт Фонда<br><br><hr/> (подпись)  | Исполнительный директор Фонда<br><br><hr/> (подпись) |