

Утверждено
Наблюдательным советом некоммерческой
организации «Магаданский региональный фонд
содействия развитию предпринимательства»
протоколом № 10 от 29.04.2025 г. (с учетом
изменений, в редакции протоколов № 19 от
02.07.2025г., № 23 от 25.07.2025 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о Центре поддержки предпринимательства (далее - Положение) является локальным нормативным актом Некоммерческой организации «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства» (далее - Фонд), который определяет цели, задачи, функции и правовые основы организации деятельности Центра поддержки предпринимательства (далее – ЦПП).

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Наблюдательным советом Фонда и является обязательным к исполнению (соблюдению) всеми работниками Фонда.

1.3. ЦПП является структурным подразделением в составе Фонда и возглавляется исполнительным директором Фонда, который непосредственно подчиняется Наблюдательному совету Фонда.

1.4. В настоящем Положении используются следующие определения и сокращения:

Фонд – Некоммерческая организация «Магаданский региональный фонд содействия развитию предпринимательства».

Наблюдательный совет Фонда – высший коллегиальный орган управления Фонда, который в том числе принимает решение о соответствии требованиям настоящего Положения Заявителей, Получателей поддержки и о предоставлении либо отказе в предоставлении поддержки, а также о соответствии требованиям «Положения о Внешних исполнителях, отбираемых для предоставления услуг по деятельности Центра поддержки предпринимательства» Участников отбора и документации, предоставляемой в рамках отбора Внешних исполнителей с целью заключения договоров на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг).

Сайт Фонда, Сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о предоставлении услуг Фонда - <https://фондмагадан.рф>.

Заявители, участники отбора – субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие условиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», граждане (физические лица), желающие вести бизнес на территории Магаданской области, соответствующие требованиям настоящего Положения, подающие либо подавшие пакет документов в Фонд для получения услуг по направлению деятельности ЦПП.

Информационно-консультационная и образовательная поддержка – услуги, сервисы и меры поддержки, реализуемые ЦПП, направленные на содействие развитию субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес.

Получатель поддержки – заявитель/участник отбора, признанный соответствующим условиям предоставления поддержки, в том числе получающий либо получивший заявленную поддержку.

Внешний исполнитель – поставщик услуг ЦПП, привлекаемое Фондом юридическое лицо (в том числе консалтинговые и аудиторские компании), либо индивидуальный предприниматель, либо физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», выразившие готовность оказать услугу (выполнить работу), запрашиваемую Заявителем, при этом подтвердившие уровень квалификации и другие требования, предъявляемые для оказания данной услуги (выполнения работы), в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда, имеющие достаточный опыт работы для оказания услуг по мерам поддержки и прошедшие отбор по заявленному направлению согласно «Положению о Внешних исполнителях, отбираемых для предоставления услуг по деятельности Центра поддержки предпринимательства», утверждаемому Наблюдательным советом Фонда.

Прескоринг, Скоринг - это комплексная проверка субъекта предпринимательской деятельности на предмет наличия стоп-факторов для получения мер поддержки. Скоринг (прескоринг) направлен на аналитическое обеспечение, посредством ЦП МСП, принимаемых решений о возможности предоставления (отказа в предоставлении) мер государственной поддержки субъектам МСП.

Услуги – информационно-консультационная, образовательная или иная форма поддержки, оказываемая ЦПП, в том числе с привлечением Внешних исполнителей, направленная на содействие развитию субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес.

Цифровая платформа МСП (ЦП МСП) – государственная платформа поддержки предпринимателей и тех, кто планирует начать свой бизнес, расположенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://мсп.рф>.

1.5. ЦПП обеспечивает гражданам, желающим вести бизнес, начинающим и действующим предпринимателям предоставление услуг, сервисов и мер поддержки, направленных на содействие развитию МСП, а также информационно-консультационные и образовательные услуги в офлайн- и онлайн-форматах на единой площадке, по единым требованиям к оказанию поддержки.

1.6. Оказание услуг осуществляется ЦПП на бесплатной, платной или частично платной (на условиях софинансирования Заявителем) основах. Порядок оказания услуг, в том числе платных, утверждается Наблюдательным советом Фонда.

1.7. ЦПП может оказывать поддержку физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые лица), при условии выделения денежных средств на указанные цели

из бюджета Магаданской области или внебюджетных источников, либо на платной основе.

2. ЦЕЛЬ, ФУНКЦИИ И УСЛУГИ ЦПП

2.1. Целью деятельности ЦПП является оказание информационно-консультационных и образовательных услуг, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства и граждан, желающих вести бизнес.

2.2. Обязательными функциями ЦПП являются:

- продвижение информации об услугах ЦПП, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса и центров оказания услуг, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- предоставление субъектам МСП и гражданам, желающим вести бизнес, услуг, указанных в п. 2.4 настоящего Положения, или связанных с ними иных услуг организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП;

- организация центра оперативной поддержки предпринимательства («горячей линии») с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в случае введения на территории Магаданской области или муниципального образования режимов повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, военного положения, правового режима контртеррористической операции, а также иных режимов, связанных с ведением боевых действий, направленных на отражение или предотвращение ведения боевых действий против Российской Федерации и устранения угроз жизни и здоровью людей;

- реализация мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства и начала осуществления предпринимательской деятельности, в том числе путем организации и проведения круглых столов, конференций, семинаров, вебинаров и иных публичных мероприятий, а также издания информационных пособий;

- обеспечение функционирования специального раздела ЦПП на сайте Фонда, ведение учетных записей (аккаунтов) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленных на информирование субъектов МСП, а также граждан, желающих вести бизнес, об оказываемых услугах и видах поддержки;

- организация проведения обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации или переподготовки сотрудников субъектов МСП по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, в том числе по вопросам расширения производства, повышения производительности труда субъектами МСП, правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, государственной регистрации результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий,

которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), ведения бухгалтерского и налогового учета, управления персоналом, освоения новых рынков сбыта;

- организация проведения программ обучения для субъектов МСП, а также граждан, желающих вести бизнес, с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, а также для субъектов МСП по вопросам правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), продолжительностью от 16 до 48 академических часов;

- организация проведения программ обучения для заявителей, подавших заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, отметив в нем мероприятия «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «Ведение личного подсобного хозяйства» и прошедших тестирование с неудовлетворительным результатом в соответствии с абзацем вторым пункта 36 Правил оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 ноября 2023 г. № 1931, продолжительностью от 16 до 48 академических часов, отобранных Минэкономразвития России в рамках реализации федерального проекта;

- организация обучения и повышения квалификации сотрудников ЦПП;

- направление в единый орган управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней до окончания квартала информации о планируемых в следующем квартале обучающих программах, курсах и иных мероприятий для субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес, проводимых ЦПП, а также привлекаемыми организациями, с указанием тематики, даты проведения и длительности в академических часах обучающей программы, курса и иного мероприятия;

- планирование межрегиональных бизнес-миссий - коллективных поездок представителей не менее 3 (трех) субъектов малого и среднего предпринимательства, в другие субъекты Российской Федерации с предварительной организационной подготовкой, включающей 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, и проведением двусторонних деловых переговоров (далее - межрегиональная бизнес-миссия) с целью оказания содействия субъектам МСП, осуществляющим деятельность в Магаданской области, в заключении контрактов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) в другие субъекты Российской Федерации;

- проведение региональных этапов всероссийских мероприятий (конкурсов, премий и иных мероприятий), в том числе регионального этапа Всероссийского конкурса проектов в области социального предпринимательства и социально ориентированной некоммерческой организации «Мой добрый бизнес»;

- участие в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях, направленных на поддержку и развитие предпринимательства;

- организация программ по наставничеству для начинающих субъектов МСП;

- осуществление мониторинга деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, которым предоставлены услуги ЦПП.

2.3. В целях реализации своих функций ЦПП может привлекать специализированные организации и квалифицированных специалистов – Внешних исполнителей.

2.4. Для достижения цели деятельности и реализации возложенных функций ЦПП силами персонала Фонда и/или силами привлеченных лиц/Внешних исполнителей обеспечивает предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства и гражданам, желающим вести бизнес, следующих услуг:

- услуга скоринга (прескоринга);

- консультирование об услугах ЦПП;

- консультационные услуги по вопросам начала ведения предпринимательской деятельности для граждан, планирующих осуществление предпринимательской деятельности;

- консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

- консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъектов МСП, а также граждан, желающих вести бизнес (разработка маркетинговой стратегии и планов, в том числе бизнес-планов для граждан, желающих вести бизнес, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение средств индивидуализации субъекта МСП, товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации субъекта МСП, организация системы сбыта продукции (товаров, работ, услуг), популяризация продукции (товаров, работ, услуг);

- консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта МСП (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, лицензирование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензионного договора);

- содействие в проведении патентных исследований в целях определения текущей патентной ситуации, в том числе проверка возможности свободного использования объекта, техники, продукции без риска нарушения действующих патентов, определение направлений и уровня научно-исследовательской, производственной и коммерческой деятельности, патентной политики организаций, которые действуют или могут действовать на рынке исследуемой продукции, анализе для определения потенциальных контрагентов и конкурентов, выявления и отбора объектов лицензионного договора, приобретения права на получение патента;

- консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта МСП в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю);

- консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов МСП;

- консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения к труду иностранных граждан);

- услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов МСП (в том числе международной), а также сертификации (при наличии соответствующей квалификации) субъектов МСП по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами;

- содействие в размещении субъекта МСП на электронной торговой площадке, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) на электронной торговой площадке, в ежемесячном продвижении продукции субъекта МСП на электронной торговой площадке, софинансирование затрат, связанных в том числе с хранением и доставкой, при реализации продукции (товаров, работ, услуг) субъекта МСП на электронной торговой площадке;

- предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;

- анализ потенциала, выявление текущих потребностей и проблем субъектов МСП, влияющих на их конкурентоспособность;

- иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов МСП;

- проведение для граждан, желающих вести бизнес, субъектов МСП мероприятий, направленных на формирование и (или) развитие предпринимательских компетенций, в том числе семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий, брошюр, методических материалов;

- организация и проведение программ обучения для субъектов МСП, граждан, желающих начать бизнес, с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, а также для субъектов МСП по вопросам правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг);

- организация участия субъектов МСП в межрегиональных бизнес-миссиях;

- организация проведения и (или) обеспечение участия субъектов МСП в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов МСП, развития

предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения;

- услуги по разработке франшиз предпринимателей, связанные с анализом рынка, разработкой состава франшизы, разработкой пакетов франшизы (определение стоимости), созданием финансовой модели франшизы, юридической упаковкой, презентацией франшиз, рекомендациями по продаже;

- услуги по предоставлению субъектам МСП на льготных условиях оборудованных рабочих мест, включающих наличие стола, стула, доступа к бытовой электросети, и сопутствующих сервисов: печати документов, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», хранения личных вещей в частных коворкингах, которые расположены на территории Магаданской области;

- консультационные услуги по вопросам участия в закупках для государственных и муниципальных нужд, участия в закупках организаций с государственным участием;

- консультационные услуги по порядку построения логистики на территории Российской Федерации;

- маркетинговые услуги, связанные с разработкой сайтов, рекламной продукции и бренда;

- содействие в регистрации товарного знака, знака обслуживания субъекта МСП;

- услуги по проведению маркетинговых исследований для субъектов МСП;

- услуги по продвижению сайта субъекта МСП в сети «Интернет»;

- услуги по популяризации и продвижению продукции, товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства;

- содействие в регистрации в качестве ИП/ООО, постановке на учет в качестве самозанятого лица;

- консультационные услуги по разработке бизнес-плана субъектом МСП и гражданами, желающими вести бизнес;

- иные виды деятельности в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) Магаданской области и муниципальных программ, содержащих мероприятия, направленные на создание и развитие субъектов МСП.

2.5. Персонал ЦПП осуществляет:

- взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Магаданской области, органами местного самоуправления, АНО «Агентство стратегических инициатив по продвижению новых проектов», общественными организациями, а также иными организациями, в том числе образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

- формирование предложений руководству ЦПП по участию в мероприятиях по привлечению потенциальных партнеров и получателей поддержки (выставках, конференциях, семинарах, круглых столах), размещение рекламы в СМИ, участие в партнерских программах;

- формирование плана работы ЦПП на предстоящий год и представление этого плана на утверждение Наблюдательному совету Фонда;

- составление и представление отчетов о достижении показателей результативности деятельности ЦПП;
- своевременное информирование Наблюдательного совета Фонда о выявленных рискованных событиях, произошедших в ходе деятельности ЦПП, способных повлиять на финансовый результат деятельности Фонда, связанных с бизнес-процессами, которые осуществляются, обеспечиваются или контролируются ЦПП;
- мониторинг изменений законодательства и правоприменительной практики по вопросам, входящим в компетенцию ЦПП;
- выполнение плановых (качественных и количественных) показателей деятельности ЦПП.

3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

3.1. Услуги, оказываемые ЦПП, предоставляются по запросу Заявителя в устном, письменном и электронном форматах.

3.2. Запрос на получение услуги в письменном виде Заявитель может подать на бумажном носителе непосредственно в Фонде (в том числе посредством почтовой или курьерской связи) или в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), а также в электронном формате с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через ЦП МСП, а также обратившись через форму обратной связи на официальном сайте Фонда.

3.3. Предоставление услуг (за исключением образовательных, информационных услуг и услуг по консультационной поддержке о деятельности Фонда и предоставляемых мерах поддержки ЦПП) осуществляется субъектам малого и среднего предпринимательства по результатам прескоринга, что обусловлено необходимостью формирования аналитического обоснования для признания Заявителя соответствующим требованиям действующего законодательства и настоящего Положения для получения государственной поддержки.

3.4. Услуги, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, предоставляются на бесплатной, платной или частично платной основе. Консультирование об услугах ЦПП и проведение скоринга (расширенной оценки количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства) осуществляется на бесплатной основе.

3.5. Обращаясь за услугами в Фонд, Заявитель дает согласие:

- на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- на участие в телефонных опросах Фонда и предоставление данных в рамках проведения мониторинга деятельности субъектов МСП, получивших услуги ЦПП, в том числе проводимых с привлечением Внешних исполнителей Фонда, и предоставление информации о достижении целей услуг в результате их получения, в том числе о финансовых результатах и численности сотрудников, иной информации о предоставленной поддержке, а в случае непредставления такой

информации Получателем поддержки (за исключением конфиденциальной информации), ЦПП имеет право признать такого Получателя поддержки допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки;

- на осуществление министерством экономического развития, инвестиционной политики и инноваций Магаданской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с п. 5 ст. 78 и п. 3 ст. 78.1 Бюджетного кодекса РФ.

3.6. Услуги по деятельности ЦПП предоставляются при соответствии Заявителей следующим условиям:

1) не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами и не осуществляют деятельность в этой сфере;

2) не являются участниками соглашения о разделе продукции;

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

4) не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

5) не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму - <https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>;

6) обязуются предоставить сведения, необходимые для оказания услуг, в том числе согласие на предоставление сведений, необходимых для мониторинга деятельности субъекта МСП, получившего услуги ЦПП;

7) сведения о Заявителе внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением граждан, желающих вести бизнес);

8) отсутствует информация о негативном опыте работы с Фондом и/или организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Магаданской области;

9) соответствуют условиям запрашиваемой поддержки;

10) предоставлены документы или сведения в соответствии с видом, направлением запрашиваемой поддержки в рамках деятельности ЦПП, согласно настоящему Положению.

11) отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц по данным ФНС РФ - <https://service.nalog.ru/disqualified.do>

12) в ЕГРЮЛ/ЕГРИП внесены виды экономической деятельности, по которым планируется получение поддержки в рамках деятельности ЦПП (данное требование не предъявляется при оказании образовательных, информационных услуг и услуг по консультационной поддержке о деятельности Фонда и предоставляемых мерах поддержки ЦПП).

3.7. Для Заявителей, являющихся гражданами, желающими вести бизнес на территории Магаданской области, услуги предоставляются при соблюдении следующих условий:

- 1) отсутствие регистрации в качестве индивидуального предпринимателя/учредителя ООО;
- 2) наличие намерений осуществлять предпринимательскую деятельность;
- 3) предъявление паспортных данных (к паспорту иностранного гражданина прилагается копия нотариально заверенного перевода на русский язык), ИНН, контактной информации;
- 4) отсутствие намерений осуществления предпринимательской деятельности в сфере игорного бизнеса, а также в виде кредитных организаций, страховых организаций (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционных фондов, негосударственных пенсионных фондов, профессиональных участников рынка ценных бумаг, ломбардов;
- 5) представление полного пакета документов и соблюдение требований, необходимых для оказания поддержки по заявленному виду деятельности;
- 6) отсутствие в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму - <https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>.

3.8. Заявки/заявления на предоставление поддержки регистрируются в день подачи при условии их предоставления в ЦПП 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 ЦПП направлен запрос на предоставление дополнительной информации.

3.9. Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок. Изменение и отзыв заявок производится в письменной форме, подписанной Заявителем собственноручно, либо в электронной форме посредством сервисов электронного документооборота с применением ЭЦП.

3.10. При наличии ограниченного финансирования, ограничений по возможному количеству участников мероприятия/получателей услуг, при условии соответствия нескольких Заявителей условиям получения поддержки и соблюдения требований, изложенных в настоящем Положении и приложениях к нему, приоритетное предоставление поддержки осуществляется Заявителям по следующим критериям:

- 1) впервые обратившиеся в ЦПП за получением данного вида поддержки;
- 2) осуществляющие деятельность в приоритетных сферах деятельности, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области;
- 3) по дате регистрации заявки на получение поддержки.

3.11. В случае подачи Заявителем запроса на получение услуги в электронном формате с использованием ЦП МСП стандартизированные услуги оказываются в соответствии со стандартами АО «Корпорация МСП», согласно Приложению № 3 к настоящему Положению. Уведомление Заявителя

осуществляется в порядке и сроки, установленные стандартами АО «Корпорация МСП».

4. СТАНДАРТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ

4.1. Стандарт предоставления консультационных услуг:

4.1.1. Консультационная поддержка осуществляется сотрудниками ЦПП и/или Внешними исполнителями на безвозмездной основе в форме устного и письменного консультирования Заявителя:

- с использованием средств телефонной связи по номеру телефона 8 (4132) 60-98-28;
- посредством обращения через официальный сайт: <https://фондмагадан.рф> ;
- посредством обращения через ЦП МСП: <https://мсп.рф>;
- посредством почтовой или курьерской связи по адресу: 685000, г. Магадан, проспект Карла Маркса д. 60а, а/я №20;
- посредством обращения по адресу электронной почты mrfsrp@yandex.ru;
- в ходе личного обращения Заявителей в ЦПП, МФЦ либо к Внешнему исполнителю ЦПП;
- через социальные сети/мессенджеры, используемые Фондом.

4.1.2. Для получения консультации Заявитель предоставляет следующие сведения:

- наименование организации/ ИП/ФИО заявителя;
- дату рождения, паспортные данные (к паспорту иностранного гражданина прилагается копия нотариально заверенного перевода на русский язык);
- ИНН;
- контактную информацию (телефон, адрес электронной почты);
- реквизиты доверенности и/или данные представителя по доверенности с указанием контактного номера телефона;
- ОКВЭД/ планируемый ОКВЭД;
- выражает согласие на обработку и передачу персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; согласие на упоминании о Заявителе, как о Получателе поддержки, в том числе в СМИ, согласие на предоставление Фонду/Внешним исполнителям сведений по существу заявления, согласие на проведение опросов Фонда и предоставление данных в рамках проведения мониторинга деятельности субъектов МСП, получивших услуги ЦПП, и согласие на получение информирования о деятельности и услугах Фонда;
- иные документы, необходимые для оказания консультации Внешним исполнителем/МФЦ/ЦПП.

4.1.3. Консультация должна быть оказана в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней с момента обращения. В случае если вопросы, поставленные Заявителем в обращении, не входят в компетенцию ЦПП, в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» принятое обращение перенаправляется в уполномоченный государственный орган исполнительной власти Магаданской

области или орган местного самоуправления, в ведении которого находится данный вопрос, при этом Заявителю направляется письменное уведомление о направлении его обращения в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления.

4.1.4. Консультация должна содержать ответ на все вопросы, поставленные Получателем поддержки. В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник ЦПП назначает определенный день и время, когда информация может быть предоставлена.

4.1.5. В случае, если Заявителю требуется направление обращения в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления, ему предоставляется консультация по вопросу формы, формата, адреса направления и содержания такого обращения, помощь в его оформлении и направлении, а также предоставляется консультация на основании ответа, полученного от уполномоченного органа.

4.1.6. Ответ Заявителю может быть предоставлен в устном, письменном и электронном виде в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления запроса.

4.1.7. По результатам предоставленной консультационной поддержки Заявителю сотрудником ЦПП Получатель поддержки заполняет:

- согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- форму опроса о качестве оказанных услуг.

4.1.8. По результатам оказанной консультационной поддержки Заявителю Внешним исполнителем, Получатель поддержки:

- подписывает документы, подтверждающие оказание услуги;
- заполняет анкету о результатах оказанных услуг.

4.1.9. Внешние исполнители обязаны оказывать услуги качественно, в установленные сроки. Услуги могут быть оказаны Внешними исполнителями самостоятельно либо с привлечением квалифицированных специалистов.

4.2. Стандарт предоставления услуг по организации проведения обучающих мероприятий:

4.2.1. Предоставление услуг по организации и проведению обучающих мероприятий может быть осуществлено сотрудниками ЦПП и/или Внешними исполнителями на бесплатной, платной или частично платной основе.

4.2.2. Обучающие мероприятия включают в себя:

- организацию и проведение для граждан, желающих вести бизнес, субъектов МСП мероприятий, направленных на формирование и (или) развитие предпринимательских компетенций, в том числе семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий, брошюр, методических материалов;
- организацию и проведение программ обучения для субъектов МСП, граждан, желающих вести бизнес, с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, а также для субъектов МСП по вопросам правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц,

товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), в том числе продолжительностью от 16 до 48 академических часов;

- организацию и проведение программ обучения для заявителей, подавших заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, отметив в нем мероприятия «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «Ведение личного подсобного хозяйства» и прошедших тестирование с неудовлетворительным результатом.

4.2.3. Проведение обучающих мероприятий может осуществляться Фондом, Внешними исполнителями, привлекаемыми ЦПП к оказанию данного вида поддержки.

4.2.4. Информация о планируемых в следующем квартале обучающих программах, курсах и иных мероприятий для субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес, проводимых ЦПП, а также Внешними исполнителями, с указанием тематики, даты проведения и длительности в академических часах обучающей программы, курса и иного мероприятия, размещается на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.2.5. Для принятия участия в обучающем мероприятии Заявитель направляет Заявку на участие в образовательном мероприятии путем заполнения электронной регистрационной формы (далее – Заявка), размещенной на официальном сайте Фонда или посредством перехода с сайта/официальных аккаунтов в социальных сетях Фонда на электронную регистрационную форму, предоставляет информацию, необходимую для прохождения регистрации и согласие на обработку персональных данных.

4.2.6. Заявка должна содержать следующие сведения о Заявителе: ФИО Заявителя, наименование организации/ИП/образовательного учреждения, ИНН организации/ИП/физического лица (участника образовательного мероприятия), дату рождения, номер телефона, иную информацию, запрашиваемую ЦПП или Внешними исполнителями, оказывающими услуги в рамках деятельности ЦПП.

4.2.7. После получения Заявки ЦПП подтверждает участие Заявителя в обучающем мероприятии, при условии соответствия Заявителя требованиям настоящего Положения и предоставления запрашиваемых данных, включая согласие на обработку персональных данных.

4.2.8. Результатом рассмотрения Заявки является зачисление Заявителя на обучающее мероприятие или отказ в посещении обучающего мероприятия по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, о чем Заявитель информируется в письменной или электронной форме в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления заявки.

4.2.9. В день посещения очного обучающего мероприятия Получатель поддержки/представитель(-и)/работник(-и) Получателя поддержки ставит подпись в Журнале регистрации, что является подтверждением посещения обучающего мероприятия.

4.2.10. По результатам предоставленной поддержки Получатель поддержки:

- заполняет и предоставляет форму обратной связи «Заключительная оценка по проведению образовательного мероприятия»;
- предоставляет документы, подтверждающие оказание услуги (акт сдачи-приемки оказанных услуг).

В случае непредоставления документов, указанных в абзацах 2 и 3 настоящего пункта, в Фонд в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания обучающего мероприятия, услуги считаются оказанными надлежащим образом.

4.2.11. Внешние исполнители обязаны оказывать услуги качественно и в установленные сроки. Услуги могут быть оказаны Внешними исполнителями самостоятельно либо с привлечением квалифицированных специалистов.

4.2.12. При ограниченном количестве участников обучающего мероприятия зачисление Заявителей на образовательную программу осуществляется с учетом следующих критериев:

- впервые обратившиеся за данным видом поддержки;
- Заявитель осуществляет деятельность в приоритетных сферах деятельности, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Магаданской области.
- дата регистрации заявки.

4.3. Стандарт предоставления услуг по содействию в государственной регистрации субъектам МСП товарного знака (знака обслуживания)

4.3.1. Содействие в государственной регистрации субъектам малого и среднего предпринимательства товарного знака (знака обслуживания) федеральным органом исполнительной власти по интеллектуальной собственности в Государственном реестре товарных знаков и знаков обслуживания Российской Федерации, в том числе проверка возможности свободного использования товарного знака (знака обслуживания) без опасности нарушения действующих прав осуществляется Внешним исполнителем на условиях софинансирования Заявителем.

4.3.2. Информация о предоставлении услуг, перечень, контактные данные и прайс-листы Внешних исполнителей, организующих предоставление данной услуги, размещаются на официальном сайте Фонда.

4.3.3. Заявитель самостоятельно:

- определяет необходимый для себя перечень услуг и их стоимость в соответствии с прайс-листами Внешних исполнителей, размещенными на сайте Фонда;
- обращается за консультацией к Внешнему исполнителю, в ходе которой совместно разрабатывается техническое задание, подписываемое Заявителем и Внешним исполнителем;
- подает заявку на получение услуги по государственной регистрации товарного знака (знака обслуживания) и предоставляет пакет документов, в соответствии с Приложениями к настоящему Положению.

4.3.4. Представленный Заявителем пакет документов проверяется ответственным сотрудником ЦПП на предмет комплектности и соответствия требованиям настоящего Положения, после чего направляется на рассмотрение

Наблюдательным советом Фонда для принятия решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и о предоставлении либо отказе в предоставлении поддержки.

4.3.5. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда положительного решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и предоставлении поддержки, Фонд в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления:

- направляет Получателю поддержки письменное или электронное уведомление о принятом решении;
- подписывает с Внешним исполнителем дополнительное соглашение к Договору возмездного оказания услуг по предоставлению информационно-консультационной поддержки.

4.3.6. Получатель поддержки в течении 3-х (трёх) рабочих дней со дня получения уведомления перечисляет причитающуюся за услугу сумму софинансирования Внешнему исполнителю, по реквизитам, указанным в техническом задании, подписанном Получателем поддержки и Внешним исполнителем.

В случае неперечисления Получателем поддержки суммы софинансирования в установленные настоящим Положением сроки, решение Наблюдательного совета об оказании поддержки признается аннулированным, о чем Получатель поддержки уведомляется Фондом в срок не более 7 (семи) рабочих дней.

4.3.7. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда решения о несоответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и отказе в предоставлении поддержки, Фонд, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления, направляет Заявителю письменное или электронное уведомление о принятом решении (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена).

4.3.8. По результатам оказанной поддержки Получатель поддержки предоставляет:

- документы, подтверждающие оказание услуги (свидетельство о регистрации, материалы, подтверждающие проведенные работы и т.д.);
- анкету получателя поддержки.

4.3.9. Внешние исполнители обязаны оказывать услуги качественно, в установленные сроки. Услуги могут быть оказаны Внешними исполнителями самостоятельно либо с привлечением квалифицированных специалистов.

4.4. Стандарт предоставления услуг по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства

4.4.1. Услуги по сертификации товаров работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе международной), а также сертификации (при наличии соответствующей квалификации) субъектов малого и среднего предпринимательства по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами предоставляются Внешними исполнителями на условиях софинансирования Заявителем.

4.4.2. Информация о предоставлении услуг, перечень, контактные данные и прайс-листы Внешних исполнителей, организующих предоставление данных услуг, размещаются на официальном сайте Фонда.

4.4.3. Заявитель самостоятельно:

- определяет необходимый для себя перечень услуг и их стоимость в соответствии с прайс-листами Внешних исполнителей, размещенными на сайте Фонда;

- обращается за консультацией к Внешнему исполнителю, в ходе которой совместно разрабатывается техническое задание, подписываемое Заявителем и Внешним исполнителем;

- подает заявку на получение услуги по организации сертификации товаров, работ, услуг и предоставляет пакет документов, в соответствии с Приложениями к настоящему Положению.

4.4.4. Представленный Заявителем пакет документов проверяется ответственным сотрудником ЦПП на предмет комплектности и соответствия требованиям настоящего Положения, после чего направляется на рассмотрение Наблюдательным советом Фонда для принятия решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и о предоставлении либо отказе в предоставлении поддержки.

4.4.5. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда положительного решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и предоставлении поддержки, Фонд в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления:

- направляет Получателю поддержки письменное или электронное уведомление о принятом решении;

- подписывает с Внешним исполнителем дополнительное соглашение к Договору возмездного оказания услуг по предоставлению информационно-консультационной поддержки.

4.4.6. Получатель поддержки в течении 3-х (трёх) рабочих дней со дня получения уведомления перечисляет причитающуюся за услугу сумму софинансирования Внешнему исполнителю, по реквизитам, указанным в техническом задании, подписанном Получателем поддержки и Внешним исполнителем.

В случае неперечисления Получателем поддержки суммы софинансирования в установленные настоящим Положением сроки, решение Наблюдательного совета об оказании поддержки признается аннулированным, о чем Получатель поддержки уведомляется Фондом в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней.

4.4.7. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда решения о несоответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и отказе в предоставлении поддержки, Фонд, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления, направляет Заявителю письменное или электронное уведомление о принятом решении (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена).

4.4.8. По результатам оказанной поддержки Получатель поддержки предоставляет:

- документы, подтверждающие оказание услуги (сертификат, материалы, подтверждающие оказанные услуги и т.д.);
- анкету получателя поддержки.

4.4.9. Внешние исполнители обязаны оказывать услуги качественно, в установленные сроки. Услуги могут быть оказаны Внешними исполнителями самостоятельно либо с привлечением квалифицированных специалистов.

4.5. Стандарт предоставления услуг по содействию в размещении субъекта МСП на агрегаторе информации о товарах (работах, услугах) (далее – электронные торговые площадки)

4.5.1. Содействие в размещении субъекта МСП на электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) на электронной торговой площадке, в ежемесячном продвижении продукции субъекта МСП на электронной торговой площадке, софинансирование затрат, связанных в том числе с хранением и доставкой, при реализации продукции (товаров, работ, услуг) субъекта МСП на электронной торговой площадке осуществляется Внешним исполнителем на условиях софинансирования Заявителем.

4.5.2. Информация о предоставлении услуг, перечень, контактные данные и прайс-листы Внешних исполнителей, осуществляющих предоставление данных услуг, размещаются на официальном сайте Фонда.

4.5.3. Заявитель самостоятельно:

- определяет необходимый для себя перечень услуг и их стоимость в соответствии с прайс-листами Внешних исполнителей, размещенными на сайте Фонда;
- обращается за консультацией к Внешнему исполнителю, в ходе которой совместно разрабатывается техническое задание, подписываемое Заявителем и Внешним исполнителем;
- подает заявку на получение услуги по содействию в размещении на электронных торговых площадках и предоставляет пакет документов, в соответствии с Приложениями к настоящему Положению.

4.5.4. Представленный Заявителем пакет документов проверяется ответственным сотрудником ЦПП на предмет комплектности и соответствия требованиям настоящего Положения, после чего направляется на рассмотрение Наблюдательным советом Фонда, для принятия решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и о предоставлении либо отказе в предоставлении поддержки.

4.5.5. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда положительного решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и предоставлении поддержки, Фонд в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления:

- направляет Получателю поддержки письменное или электронное уведомление о принятом решении;
- подписывает с Внешним исполнителем дополнительное соглашение к Договору возмездного оказания услуг по предоставлению информационно-консультационной поддержки.

4.5.6. Получатель поддержки в течении 3-х (трёх) рабочих дней со дня получения уведомления перечисляет причитающуюся за услугу сумму софинансирования Внешнему исполнителю, по реквизитам, указанным в техническом задании, подписанном Получателем поддержки и Внешним исполнителем.

В случае неперечисления Получателем поддержки суммы софинансирования в установленные настоящим Положением сроки, решение Наблюдательного совета об оказании поддержки признается аннулированным, о чем Получатель поддержки уведомляется Фондом в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней.

4.5.7. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда решения о несоответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и отказе в предоставлении поддержки, Фонд, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления, направляет Заявителю письменное или электронное уведомление о принятом решении (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена).

4.5.8. По результатам оказанной поддержки Получатель поддержки предоставляет:

- документы, подтверждающие оказание услуги (участие в торгах, проведение одного аукциона, конкурса и т.д.);
- анкету получателя поддержки.

4.5.9. Внешние исполнители обязаны предоставлять услуги качественно, в установленные сроки. Услуги могут быть предоставлены Внешними исполнителями самостоятельно либо с привлечением квалифицированных специалистов.

4.6. Стандарт предоставления услуг по организации участия в межрегиональных бизнес-миссиях

4.6.1. Организация участия в межрегиональных бизнес-миссиях – организация поездки представителей субъектов малого и среднего предпринимательства Магаданской области в другие субъекты Российской Федерации с предварительной организационной подготовкой с целью оказания содействия данным субъектам МСП в заключении контрактов на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) в другие субъекты Российской Федерации осуществляется сотрудниками ЦПП и/или Внешними исполнителями, и/или организатором межрегиональной бизнес-миссии (принимающей стороной). Услуга предоставляется при условии формирования группы, включающей в себя не менее 3 (трех) участников- субъектов МСП.

4.6.2. Услуга предоставляется при условии оплаты участниками группы (субъектами МСП) транспортных расходов.

4.6.3. Для принятия участия в организованной ЦПП межрегиональной бизнес-миссии Заявитель самостоятельно:

- принимает решение об участии в запланированной и организованной ЦПП межрегиональной бизнес-миссии, информация о которой размещается на официальном сайте Фонда;

- подает заявку на участие в межрегиональной бизнес-миссии и предоставляет пакет документов, в соответствии с Приложениями к настоящему Положению;
- в случае принятия Наблюдательным советом Фонда решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и предоставления Поддержки, самостоятельно приобретает проездные документы к месту проведения мероприятия и обратно.

4.6.4. Представленный Заявителем пакет документов проверяется ответственным сотрудником ЦПП на предмет комплектности и соответствия требованиям настоящего Положения, после чего направляется на рассмотрение Наблюдательным советом Фонда для принятия решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и о предоставлении либо отказе в предоставлении поддержки.

4.6.5. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда положительного решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и предоставлении поддержки, Фонд, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления, направляет Получателю поддержки письменное или электронное уведомление о принятом решении.

4.6.6. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда решения о несоответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и отказе в предоставлении поддержки, Фонд, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления, направляет Заявителю письменное или электронное уведомление о принятом решении (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена).

4.6.7. Услуга предоставляется на основании договора, подписанного между Фондом, Получателем поддержки и/или Внешним исполнителем, и /или организатором межрегиональной бизнес-миссии (принимающей стороной).

4.6.8. По результатам предоставленной поддержки Получатель поддержки предоставляет:

- фотоотчет с участием Получателя поддержки (его представителей) в межрегиональной бизнес-миссии;
- документы, подтверждающие участие в межрегиональной бизнес-миссии;
- сведения об итогах участия в межрегиональной бизнес-миссии с указанием количества заключенных договоров/соглашений, количества планируемых к заключению договоров, отчет (в свободной форме, не более 12 печатных страниц; перечень сведений, содержится в Приложениях к настоящему Положению);
- анкету получателя поддержки.

4.7. Стандарт предоставления услуг по организации проведения и (или) обеспечения участия субъектов МСП в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов МСП, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения

4.7.1. Организация проведения и (или) обеспечения участия субъектов МСП в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации (далее - мероприятия организационно-выездного характера).

4.7.2. Расходы на реализацию мероприятия организационно-выездного характера, оплачиваемые Фондом, в зависимости от типа мероприятия могут 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 (выполнение работ, оказание услуг) в другие субъекты Российской Федерации;
- создание, разработку и оформление информационного стенда Получателя поддержки;
- организацию встреч, переговоров с участниками мероприятий организационно-выездного характера;
- финансирование иных организационных затрат, в том числе регистрационного сбора, страхования гражданской ответственности, аренды стендов и выставочных площадей, оплату транспортных расходов по доставке презентационных и рекламных материалов, участия в размещении Получателя поддержки в каталогах, раздаточных материалах, публикациях и иных информационных материалах проводимого мероприятия организационно-выездного характера.

Расходы по оплате проезда и проживанию участника мероприятия оплачиваются получателем поддержки самостоятельно.

4.7.3. Задачи мероприятий организационно-выездного характера – обеспечение продвижения товаров работ и услуг субъектов МСП, развитие предпринимательской деятельности, в том числе стимулирование процесса импортозамещения.

4.7.4. Для принятия участия в мероприятии организационно-выездного характера Заявитель самостоятельно:

- выбирает выставочно-ярмарочное и/или конгрессное мероприятие на территории Российской Федерации в соответствии с осуществляемым видом деятельности (действующим бизнесом);
- подает заявку на оказание услуг по организации проведения и (или) обеспечения участия в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации с приложением необходимых документов в соответствии с формами приложений к настоящему Положению.

4.7.5. Представленный Заявителем пакет документов проверяется ответственным сотрудником ЦПП на предмет комплектности и соответствия требованиям настоящего Положения, после чего направляется на рассмотрение Наблюдательным советом Фонда для принятия решения о соответствии Заявителя

требованиям настоящего Положения и о предоставлении либо отказе в предоставлении поддержки.

4.7.6. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда положительного решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и предоставлении поддержки, Фонд, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления, направляет Получателю поддержки письменное или электронное уведомление о принятом решении.

4.7.7. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда решения о несоответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и отказе в предоставлении поддержки, Фонд, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления, направляет Заявителю письменное или электронное уведомление о принятом решении (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена).

4.7.8. Услуга предоставляется на основании трехстороннего договора, подписанного между Фондом, Получателем поддержки и организатором выставочно-ярмарочного или конгрессного мероприятия.

4.7.9. По результатам оказанной поддержки Получатель поддержки предоставляет:

- фотоотчет информационного стенда и фотоотчет с участием Получателя поддержки (его представителей) на данном мероприятии;
- документы, подтверждающие участие в мероприятии организационно-выездного характера;
- документы, подтверждающие 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 Приложениях к настоящему Положению)
- анкету получателя поддержки.

4.8. Стандарт предоставления услуг по разработке франшиз предпринимателей

4.8.1. Оказание услуг по разработке франшиз предпринимателей, связанных с анализом рынка, разработкой состава франшизы, разработкой пакетов франшизы (определение стоимости), созданием финансовой модели франшизы, юридической упаковкой, презентацией франшиз, рекомендациями по продаже, осуществляется Внешними исполнителями на условиях софинансирования Заявителем.

4.8.2. Информация о предоставлении услуг, перечень, контактные данные и прайс-листы Внешних исполнителей, осуществляющих предоставление данных услуг, размещаются на официальном сайте Фонда.

4.8.3. Заявитель самостоятельно:

- определяет необходимый для себя перечень услуг и их стоимость в соответствии с прайс-листами Внешних исполнителей, размещенными на сайте Фонда;

- обращается за консультацией к Внешнему исполнителю, в ходе которой совместно разрабатывается техническое задание, подписываемое Заявителем и Внешним исполнителем;

- подает заявку на получение услуги по разработке франшизы предпринимателя и предоставляет пакет документов, в соответствии с Приложениями к настоящему Положению.

4.8.4. Представленный Заявителем пакет документов проверяется ответственным сотрудником ЦПП на предмет комплектности и соответствия требованиям настоящего Положения, после чего направляется на рассмотрение Наблюдательным советом Фонда, для принятия решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и о предоставлении либо отказе в предоставлении поддержки.

4.8.5. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда положительного решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и предоставлении поддержки, Фонд в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления:

- направляет Получателю поддержки письменное или электронное уведомление о принятом решении;

- подписывает с Внешним исполнителем дополнительное соглашение к Договору возмездного оказания услуг по предоставлению информационно-консультационной поддержки.

4.8.6. Получатель поддержки в течении 3-х (трёх) рабочих дней со дня получения уведомления перечисляет причитающуюся за услугу сумму софинансирования Внешнему исполнителю, по реквизитам, указанным в техническом задании, подписанном Получателем поддержки и Внешним исполнителем.

4.8.7. В случае неперечисления Получателем поддержки суммы софинансирования в установленные настоящим Положением сроки, решение Наблюдательного совета об оказании поддержки признается аннулированным, о чем Получатель поддержки уведомляется Фондом в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней.

4.8.8. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда решения о несоответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и отказе в предоставлении поддержки, Фонд, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления, направляет Заявителю письменное или электронное уведомление о принятом решении (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена).

4.8.9. По результатам предоставленной поддержки Заявитель, признанный Получателем поддержки, предоставляет:

- документы, подтверждающие оказание услуги (презентацию франшизы включая ссылки на интернет-ресурс, где представлена данная франшиза, информацию о реализации франшизы и т.д.);

- анкету получателя поддержки.

4.8.10. Внешние исполнители обязаны предоставлять услуги качественно, в установленные сроки. Услуги могут быть предоставлены Внешними исполнителями самостоятельно либо с привлечением квалифицированных специалистов.

4.9. Стандарт предоставления услуг по популяризации и продвижению продукции, товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства

4.9.1. Оказание услуг по популяризации и продвижению продукции, товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства осуществляется Внешними исполнителями на условиях софинансирования Заявителем.

4.9.2. Информация о предоставлении услуг, перечень, контактные данные и прайс-листы Внешних исполнителей, осуществляющих предоставление данных услуг, размещаются на официальном сайте Фонда.

4.9.3. Заявитель самостоятельно:

- определяет необходимый для себя перечень услуг и их стоимость в соответствии с прайс-листами Внешних исполнителей, размещенными на сайте Фонда;

- обращается за консультацией к Внешнему исполнителю, в ходе которой совместно разрабатывается техническое задание, подписываемое Заявителем и Внешним исполнителем;

- подает заявку на получение услуги по популяризации и продвижению продукции, товаров, работ, услуг и предоставляет пакет документов, в соответствии с Приложениями к настоящему Положению.

4.9.4. Представленный Заявителем пакет документов проверяется ответственным сотрудником ЦПП на предмет комплектности и соответствия требованиям настоящего Положения, после чего направляется на рассмотрение Наблюдательным советом Фонда для принятия решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и о предоставлении либо отказе в предоставлении поддержки.

4.9.5. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда положительного решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и предоставлении поддержки, Фонд в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления:

- направляет Получателю поддержки письменное или электронное уведомление о принятом решении;

- подписывает с Внешним исполнителем дополнительное соглашение к Договору возмездного оказания услуг по предоставлению информационно-консультационной поддержки.

4.9.6. Получатель поддержки в течении 3-х (трёх) рабочих дней со дня получения уведомления оплачивает причитающуюся за услугу сумму софинансирования Внешнему исполнителю в кассу или безналично, по

реквизитам, указанным в техническом задании, подписанном Получателем поддержки и Внешним исполнителем.

4.9.7. В случае неперечисления Получателем поддержки суммы софинансирования в установленные настоящим Положением сроки, решение Наблюдательного совета об оказании поддержки признается аннулированным, о чем Получатель поддержки уведомляется Фондом в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней.

4.9.8. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда решения о несоответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и отказе в предоставлении поддержки Фонд в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления направляет Заявителю письменное или электронное уведомление о принятом решении (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена).

4.9.9. По результатам оказанной поддержки Получатель поддержки предоставляет:

- документы, подтверждающие оказание услуги (фотоотчет, медиаплан и т.д.);
- анкету получателя поддержки.

4.9.10. Внешние исполнители обязаны оказывать услуги качественно, в установленные сроки. Услуги могут быть оказаны Внешними исполнителями самостоятельно либо с привлечением квалифицированных специалистов.

4.10. Стандарт предоставления услуг по анализу потенциала, выявлению текущих потребностей и проблем субъектов МСП, влияющих на конкурентоспособность

4.10.1. Оказание услуг по анализу потенциала, выявлению текущих потребностей и проблем субъектов МСП, влияющих на конкурентоспособность, осуществляется Внешними исполнителями на условиях софинансирования Заявителем.

4.10.2. Анализ потенциала Получателя поддержки должен содержать:

- подготовленный профиль Получателя поддержки, позволяющий определить его ключевые компетенции, выпускаемую продукцию, конкурентную позицию и репутацию на рынке с целью расширения доступа к рынкам сбыта, включения его в кооперационные цепочки, систему аутсорсинга (поставщиков), государственные программы развития промышленности и импортозамещения (при необходимости);
- результаты анкетирования и интервьюирования Получателя поддержки, SWOT-анализа, а также перечень предложений по устранению выявленных барьеров (проблем), путей реализации потенциала развития и роста Получателя поддержки, доступных инструментов их реализации;
- презентацию, содержащую основные предложения и решения для руководства Получателя поддержки.

4.10.3. Результатом услуги являются рекомендации по дальнейшему развитию Получателя поддержки с оформленным пакетом предложений.

4.10.4. Информация о предоставлении услуг, перечень, контактные данные и прайс-листы Внешних исполнителей, организующих предоставление данных услуг, размещаются на официальном сайте Фонда.

4.10.5. Заявитель самостоятельно:

- определяет необходимый для себя перечень услуг и их стоимость в соответствии с прайс-листами Внешних исполнителей, размещенными на сайте Фонда;

- обращается за консультацией к Внешнему исполнителю, в ходе которой совместно разрабатывается техническое задание, подписываемое Заявителем и Внешним исполнителем;

- подает заявку на получение услуги по проведению анализа потенциала, выявлению текущих потребностей и проблем, влияющих на конкурентоспособность, и предоставляет пакет документов, в соответствии с Приложениями к настоящему Положению.

4.10.6. Представленный Заявителем пакет документов проверяется ответственным сотрудником ЦПП на предмет комплектности и соответствия требованиям настоящего Положения, после чего направляется на рассмотрение Наблюдательным советом Фонда, для принятия решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и о предоставлении либо отказе в предоставлении поддержки.

4.10.7. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда положительного решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и предоставлении поддержки, Фонд в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления:

- направляет Получателю поддержки письменное или электронное уведомление о принятом решении;

- подписывает с Внешним исполнителем дополнительное соглашение к Договору возмездного оказания услуг по предоставлению информационно-консультационной поддержки.

4.10.8. Получатель поддержки в течении 3-х (трёх) рабочих дней со дня получения уведомления перечисляет причитающуюся за услугу сумму финансирования Внешнему исполнителю, по реквизитам, указанным в техническом задании, подписанном Получателем поддержки и Внешним исполнителем.

4.10.9. В случае неперечисления Получателем поддержки суммы финансирования в установленные настоящим Положением сроки, решение Наблюдательного совета об оказании поддержки признается аннулированным, о чем Получатель поддержки уведомляется Фондом в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней.

4.10.10. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда решения о несоответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и отказе в предоставлении поддержки, Фонд, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления, направляет Заявителю письменное или электронное уведомление о принятом решении (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена).

4.10.11. По результатам оказанной поддержки Получатель поддержки предоставляет:

- документы, подтверждающие оказание услуги (копию рекомендаций по дальнейшему развитию Получателя поддержки);
- анкету получателя поддержки.

4.10.12. Внешние исполнители обязаны предоставлять услуги качественно, в установленные сроки. Услуги могут быть предоставлены Внешними исполнителями самостоятельно либо с привлечением квалифицированных специалистов.

4.11. Стандарт предоставления услуг по организации проведения обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации или переподготовки сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, в том числе по вопросам расширения производства, повышения производительности труда субъектами МСП, охраны прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, регистрации прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), ведения бухгалтерского и налогового учета, управления персоналом, освоения новых рынков сбыта

4.11.1. Оказание услуг по организации проведения обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации или переподготовку сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется на условиях софинансирования Заявителем.

4.11.2. С целью получения услуги Заявитель самостоятельно:

- выбирает образовательную организацию, имеющую государственную аккредитацию на территории Российской Федерации, оказывающую услуги по подготовке, повышению квалификации и/или переквалификации кадров для сферы деятельности (действующего бизнеса), осуществляемой Заявителем;
- подает заявку на получение поддержки в виде предоставления услуг по организации проведения обучающих программ по подготовке кадров, повышению квалификации либо переквалификации сотрудников субъектов МСП, с приложением пакета документов, согласно настоящему Положению.

4.11.3. Представленный Заявителем пакет документов, проверяется ответственным сотрудником ЦПП на предмет комплектности и соответствия требованиям настоящего Положения, после чего направляется на рассмотрение Наблюдательным советом Фонда, для принятия решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и о предоставлении либо отказе в предоставлении поддержки.

4.11.4. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда положительного решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и предоставлении поддержки, Фонд в срок не более 10 (десяти) рабочих дней

с даты поступления Заявки/заявления, направляет Получателю поддержки письменное или электронное уведомление о принятом решении.

4.11.5. Услуга предоставляется на основании трехстороннего договора, подписанного между Фондом, Получателем поддержки и образовательной организацией.

4.11.6. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда решения о несоответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и отказе в предоставлении поддержки Фонд в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления направляет Заявителю письменное или электронное уведомление о принятом решении (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена).

4.11.7. По результатам оказанной поддержки Получатель поддержки предоставляет:- копии документов, подтверждающих повышение квалификации или переподготовку сотрудников;

- обязательство, соглашение либо копию трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) обучившегося сотрудника с Получателем поддержки, содержащий условия об отработке сотрудником не менее 1 (одного) года с даты окончания целевого обучения (повышения квалификации) и об ответственности за неисполнение данных обязательств;

- анкету получателя поддержки.

4.12. Стандарт предоставления услуг по разработке бизнес-планов для субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес

4.12.1. Оказание услуг по разработке бизнес-планов для субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес осуществляется Внешними исполнителями.

4.12.2. Услуги по написанию бизнес-плана включают:

- консультацию Внешнего исполнителя по подбору необходимого вида бизнес-плана, составление брифа, подписываемого Заявителем и Внешним исполнителем;

- составление бизнес-плана для просчета экономической эффективности (выполняется исключительно для ознакомления предпринимателя с основными экономическими показателями планируемого бизнес-проекта) **либо**

- составление бизнес-плана в целях получения субсидий, грантов, займов в микрокредитной организации (выполняется в соответствии с актуальными требованиями законодательства по предоставлению грантовой поддержки, субсидий и иных выплат, либо в соответствии с требованиями предоставления микрозаймов микрокредитной организации) **либо**

- составление бизнес-плана или инвестиционного проекта для финансовых организаций, инвесторов (выполняется в соответствии со стандартами, более детальными расчетами, стратегиями и преимуществами);

- презентацию бизнес-проекта.

4.12.3. Информация о предоставлении услуг, перечень, контактные данные и прайс-листы Внешних исполнителей, предоставляющих данные услуги, размещаются на официальном сайте Фонда.

4.12.4. Заявитель самостоятельно:

- обращается за консультацией к Внешнему исполнителю, в ходе которой совместно разрабатывается бриф/техническое задание, подписываемое Заявителем и Внешним исполнителем;

- подает заявку на получение услуг по разработке бизнес-плана для развития предпринимательской деятельности на территории Магаданской области и предоставляет пакет документов, в соответствии с Приложениями к настоящему Положению.

4.12.5. Представленный Заявителем пакет документов проверяется ответственным сотрудником ЦПП на предмет комплектности и соответствия требованиям настоящего Положения, после чего направляется на рассмотрение Наблюдательным советом Фонда, для принятия решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и о предоставлении либо отказе в предоставлении поддержки.

4.12.6. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда положительного решения о соответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и предоставлении поддержки, Фонд в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления:

- направляет Получателю поддержки письменное или электронное уведомление о принятом решении;

- подписывает с Внешним исполнителем дополнительное соглашение к Договору возмездного оказания услуг по предоставлению информационно-консультационной поддержки.

4.12.7. В случае принятия Наблюдательным советом Фонда решения о несоответствии Заявителя требованиям настоящего Положения и отказе в предоставлении поддержки, Фонд, в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки/заявления, направляет Заявителю письменное или электронное уведомление о принятом решении (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена).

4.12.8. По результатам предоставленной поддержки Получатель поддержки предоставляет:

- документы, подтверждающие оказание услуги (акт между Внешним исполнителем и Заявителем с указанием количества страниц бизнес-плана, перечислением произведенных расчетов и др. значимой информации, указанием о наличии либо отсутствии претензий к срокам и качеству выполненных услуг);

- заполняет анкету получателя поддержки.

4.12.9. Внешние исполнители обязаны оказывать услуги качественно, в установленные сроки. Услуги могут быть оказаны Внешними исполнителями самостоятельно либо с привлечением квалифицированных специалистов.

4.13. Стандарт предоставления услуг по информационной поддержке

4.13.1. Информационная поддержка включает в себя:

- проведение для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также граждан, желающих вести бизнес, мероприятий (круглых столов, пленарных сессий, дискуссий) с представителями общественных организаций, органов власти,

контрольных и надзорных органов, а также с представителями крупного бизнеса и успешными предпринимателями Магаданской области;

- организацию и проведение для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также граждан, желающих вести бизнес, мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства и начало собственного дела (мастер-классы, бизнес-игры, деловые игры, интеллектуальные игры).

4.13.2. Оказание информационной поддержки может осуществляться как работниками ЦПП, так и с привлечением представителей общественных организаций, органов власти, контрольных и надзорных органов, а также представителей крупного бизнеса и успешных предпринимателей Магаданской области.

4.13.3. Информация о мероприятиях, проводимых в рамках оказания услуг по информационной поддержке, размещается на официальном сайте Фонда и в социальных сетях Фонда.

4.13.4. Для принятия участия в мероприятии Заявитель направляет Заявку путем заполнения формы электронной регистрации, размещенную на сайте Фонда или посредством перехода с сайта/официальных аккаунтов в социальных сетях Фонда на форму электронной регистрации, предоставляет информацию, необходимую для прохождения регистрации и согласие на обработку персональных данных.

4.13.5. Заявка должна содержать следующие сведения о Заявителе: Ф.И.О. заявителя, ИНН организации/ИП/физического лица (участника мероприятия), номер телефона, адрес электронной почты (при наличии). Заявка может содержать иную информацию, запрашиваемую ЦПП.

4.13.6. После принятия и проверки Заявки, предоставленной путем направления заполненной формы электронной регистрации, ЦПП подтверждает участие Заявителя в мероприятии, при условии предоставления Заявителем данных, запрашиваемых в регистрационной форме, и согласия на обработку персональных данных.

4.13.7. Результатом рассмотрения Заявки является зачисление Заявителя на мероприятие или отказ в посещении мероприятия по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, о чем Заявитель информируется в устной, электронной или письменной форме в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с даты поступления Заявки.

4.13.8. По результатам предоставленной поддержки Получатель поддержки:
- заполняет форму опроса качества оказанных услуг.

5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГ

5.1. Основаниями для отказа в предоставлении услуги являются:

- Заявитель не отвечает требованиям, предъявляемым к Заявителям нормами действующего законодательства и настоящего Положения;

- Заявитель не представил полный комплект документов и сведения, необходимые для предоставления услуги согласно действующему законодательству и требованиям настоящего Положения, или представил

недостоверные (ложные) сведения и (или) документы;

- Заявителем не выполнены условия оказания поддержки;
- Заявитель признан допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки и с момента признания его допустившим данное нарушение прошло менее 1 (одного) года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;
- ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- превышение установленного количества услуг на одного Заявителя;
- отсутствие поступления оплаты, за услуги, предоставляемые на платных (частично платных) условиях, в сроки, установленные настоящим Положением и/или Договором-оферты о предоставлении услуг;
- отзыв Заявителем заявки на оказание услуг;
- письменное обращение Заявителя об отказе от получения поддержки (услуги) после заключения соответствующего договора (соглашения) об оказании услуг;
- полное освоение денежных средств, предусмотренных по данному направлению расходования в текущем календарном году, до наступления очереди заявки Заявителя;
- отсутствие свободных мест на мероприятие, в случае ограниченного количества участников;
- наличие информации о негативном опыте работы Фонда с Заявителем и/или организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства Магаданской области;
- Заявитель не является конечным Получателем поддержки;
- Заявитель не ведет деятельность, заявленную к получению поддержки, либо данный вид осуществляемой экономической деятельности не подтвержден выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (за исключением образовательных, информационных услуг, а также услуг по консультационной поддержке о деятельности Фонда и ЦПП).

6. МОНИТОРИНГ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЕНЫ УСЛУГИ ЦПП

6.1. ЦПП ежегодно, в течение 3 (трех) лет с даты окончания оказания услуг проводит мониторинг деятельности Получателя поддержки, в том числе на основании данных прескоринга/скоринга.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВНЕШНИМИ СУБЪЕКТАМИ

7.1. Для выполнения своих функций и реализации предоставленных прав ЦПП взаимодействует с внешними субъектами:

- с органами государственной власти и ведомствами госуправления;
- с органами местного самоуправления;
- с организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства;
- с предпринимателями, общественными организациями и объединениями предпринимателей;
- с образовательными, финансовыми и иными учреждениями;
- со средствами массовой информации и информационными агентствами.

7.2. Порядок информационного обмена и взаимодействие определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и внутренними документами Фонда в интересах безопасности работы Фонда.

8. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

8.1. В своей деятельности сотрудники ЦПП руководствуются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика»;
- приказом Минэкономразвития России от 27.03.2025 № 195 «Об утверждении требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающие основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требования к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности»;
- паспортом национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика»;
- действующим законодательством РФ и нормами международного права;

- постановлением Правительства Магаданской области от 23.09.2019 № 634-пп «Об утверждении государственной программы Магаданской области «Экономическое развитие и инновационная экономика Магаданской области»;
- требованиями нормативных документов министерств и ведомств федерального и регионального уровня;
- действующим законодательством Магаданской области;
- уставом и локальными нормативными актами Фонда, настоящим Положением и должностными инструкциями работников;
- действующими договорами, соглашениями с контрагентами и клиентами Фонда.

9. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ УСЛУГ

9.1. Соблюдение Внешними исполнителями/ЦПП сроков предоставления услуг.

9.2. Отсутствие в отношении Внешних исполнителей обоснованных письменных жалоб со стороны Получателей поддержки.

9.3. Результаты анкетирования, опросов Получателей поддержки о качестве оказанных услуг Внешними исполнителями/ЦПП.

10. ПРИЛОЖЕНИЯ

10.1. Приложение № 1 Положение о предоставлении услуг и мер поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а так же гражданам, желающим вести бизнес в рамках федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

10.2. Приложение № 2 Предельные значения финансирования по деятельности Центра поддержки предпринимательства.

10.3. Приложение № 3 Стандарты предоставления услуг с использованием Цифровой платформы МСП.
