УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора Фонда поддержки предпринимательства Пензенской области

от 26.05.2020г. № 8

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о предоставлении информационно-консультационных услуг Центром поддержки предпринимательства, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления Центром поддержки предпринимательства информационно-консультационных услуг, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства, определяет организацию работы, сроки и последовательность действий (процедур) Центра поддержки предпринимательства как структурного подразделения некоммерческой организации «Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области» в работе с субъектами малого и среднего предпринимательства.

* + 1. В настоящем положении используются следующие определения и термины:

**«Центр»** - Центр поддержки предпринимательства, являющийся структурным подразделением некоммерческой организации «Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области»;

**«Фонд»** - некоммерческая организация «Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области»;

**«Субъект малого и среднего предпринимательства» (СМСП)** - индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, соответствующие требованиям ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями), сведения о которых включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Пензенской области;

**«Положение»** - настоящее Положение о предоставлении информационно-консультационных услуг Центром, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства;

**«Заявитель»** - физическое лицо, имеющее намерение осуществлять предпринимательскую деятельность на территории Пензенской области;

**«Исполнитель»** - сторонняя организация (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо) заключившая с Фондом Договор на оказание услуг, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства по итогам проведения Фондом процедур в соответствии с действующим законодательством о закупках товаров, работ, услуг;

**«Договор»** - договор, заключенный между Фондом и Исполнителем, согласно которому СМСП на безвозмездной основе оказываются услуги, предусмотренные договором;

**«Заявление»** - анкета - заявление на предоставление информационно-консультационных услуг, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства, полученное от СМСП и оформленное в соответствии с требованиями Центра (Приложение №1 к настоящему Положению);

**«Заявка»** - комплект документов, подаваемых СМСП в Фонд в соответствии с требованиями отдельной статьи настоящего Положения об условиях, порядке и сроках предоставления услуг;

**«Отбор заявок»** - процедура определения очередности предоставления услуги СМСП, обратившимся в установленном настоящим Положением порядке за оказанием поддержки;

**«Руководитель Центра»** - уполномоченное лицо Центра, осуществляющее контроль за надлежащим исполнением настоящего Положения и ответственными сотрудниками Центра;

**«Сотрудник Центра»** - специалист Центра, выполняющий работы по координации, сопровождению предоставления информационно-консультационных услуг;

**«ЭТП»** - электронная торговая площадка по продажам товаров работ, услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которой продавцы и покупатели находят друг друга с целью заключения сделки;

**«ЕИС» -** единая информационная система в сфере закупок.

1.2. Настоящее Положение, иные материалы и сведения о предоставлении услуг по направлениям деятельности Центра размещаются на информационных стендах Фонда и подлежат размещению на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [https://mbpenza.ru](https://mbpenza.ru/).

**2.Наименование органа по предоставлению услуг**

2.1. Предоставление информационно-консультационных услуг, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства (далее – услуги), осуществляет некоммерческая организация «Фонд поддержки предпринимательства Пензенской области» в лице Центра поддержки предпринимательства.

Местонахождение Центра: 440000, г. Пенза, ул. Герцена, 14.

График работы: с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00, перерыв с 13-00 до 14-00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон: (8412) 46-66-58, 46-67-58.

Адрес электронной почты: fpp58@mail.ru.

**3. Нормативно-правовое регулирование при предоставлении услуг**

3.1. Предоставление услуг осуществляется в соответствии с настоящем положением, а также в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- Приказом Минэкономразвития России от 14.03.2019 №125 «Об утверждении Требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;

- [Постановлением Правительства Пензенской области от 21.10.2013 № 780-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области на 2014-2022 годы» (с последующими изменениями)](http://econom.pnzreg.ru/files/econom_pnzreg_ru/docs/2017/pravitelstvo_penzenskoy_oblasti.pdf);

- иными нормативными актами Российской Федерации и Пензенской области.

**4. Цели и задачи предоставления услуг**

4.1. Цель – создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Пензенской области.

4.2. Задачи.

4.2.1. Формирование единого информационного пространства, объединяющего все направления поддержки СМСП.

4.2.2. Организация комплексного и квалифицированного обслуживания СМСП на различных этапах деятельности, в том числе предоставление адресной методической, информационной, консультационной, образовательной, правовой поддержки, развитие сотрудничества между СМСП.

**5. Перечень предоставляемых услуг**

5.1. Информационно-консультационные услуги, направленные на содействие развитию малого и среднего предпринимательства.

5.1.1. Консультационные услуги по вопросам финансового планирования.

5.1.2. Консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.1.3. Консультационные услуги по вопросам патентных исследований, патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;

5.1.4. Консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.1.5. Консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.1.6. Консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации.

5.1.7. Услуги по организации сертификации товаров, работ, услуг субъектов малого и среднего предпринимательства;

5.1.8. Услуги по предоставлению информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов.

5.1.9. Иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства.

5.1.10. Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности.

5.1.11. Консультационные услуги по мерам государственной поддержки, реализуемым на территории региона.

5.2. Организация и (или) реализация специальных программ обучения   
для малых и средних предприятий, организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства с целью повышения их квалификации по вопросам, связанным с реализацией инновационной продукции и экспортом товаров (работ, услуг).

5.3. Проведение семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий.

5.4. Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в межрегиональных бизнес-миссиях.

5.5. Обеспечение участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения.

5.6. Организация и проведение обучающих мероприятий для субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности по программам, разработанным Акционерным обществом «Федеральная корпорация малого и среднего предпринимательства».

5.7. Содействие в популяризации продукции субъекта малого и среднего предпринимательства

5.8. Организация сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе международная), а также сертификация (при наличии соответствующей квалификации) субъектов малого и среднего предпринимательства по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами.

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

5.10. Объем предоставляемых услуг определяется в соответствии с планом работ Центра на очередной финансовый год.

5.11. Иные виды деятельности в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) Пензенской области и муниципальных программ, содержащих мероприятия, направленные на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства.

**6. Условия, порядок и сроки предоставления услуг.**

**Настоящая статья распространяется на услуги, указанные**

**в п.п. 5.1.1. – 5.1.9. настоящего Положения.**

6.1. Получатели услуг.

6.1.1. Получателями услуг являются СМСП и Заявители. Сведения об отнесении к категории субъектов малого и среднего предпринимательства указываются СМСП в предоставляемых им документах, согласно требованиям настоящего Положения. Ответственность за достоверность представленных сведений несет СМСП/Заявитель.

6.1.2. От имени СМСП за предоставлением услуг вправе обращаться их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

6.2. Основания отказа в предоставлении услуг.

6.2.1. Несоблюдение требований настоящего Положения.

6.2.2. СМСП или Заявитель сообщил неполные (недостоверные) сведения в документах на получение услуг.

6.2.3. Отсутствие финансирования соответствующей услуги в текущем календарном году.

6.2.4. СМСП и/или Заявитель состоит в одной группе лиц с Исполнителем, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями).

6.3. Услуги предоставляются СМСП и Заявителям по запросу.

6.4. Консультации по вопросам предоставления услуг осуществляются в офисе Центра, согласно графику работы Центра (местонахождение офиса, график работы и телефоны указаны в п. 2.1. настоящего Положения).

6.5. Порядок предоставления услуг.

6.5.1. Услуги предоставляются Исполнителем посредством личного обращения СМСП (Представителя СМСП) или Заявителя непосредственно по месту нахождения Исполнителя в часы работы Исполнителя или с использованием средств связи (в том числе путем обращения на «горячую линию» Центра). Регистрация Заявления и прием документов от СМСП и Заявителей осуществляются Исполнителем в день обращения.

6.5.2. Для предоставления услуг при обращении по месту нахождения Исполнителя СМСП или Заявитель заполняет Заявление и сообщает Исполнителю сведения, необходимые для оказания услуги.

6.5.3. При обращении с использованием средств связи для предоставления услуг СМСП и Заявитель сообщает следующие сведения и информацию:

- наименование СМСП (с указанием организационно-правовой формы);

- ФИО (для Заявителя) и ФИО и должность обратившегося представителя (для СМСП);

- юридический адрес, фактический адрес ведения бизнеса для СМСП и адрес регистрации для Заявителя;

- категория субъекта предпринимательской деятельности (микро, малое, среднее);

- ИНН, ОГРН/ОГРНИП, сфера деятельности (ОКВЭД) для СМСП и планируемый вид деятельности для Заявителя;

- количество вновь созданных СМСП рабочих мест с начала текущего года;

- контактная информация (телефон);

- суть обращения (вопроса).

6.5.4. Исполнитель, самостоятельно рассматривает и анализирует представленные СМСП или Заявителем данные на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и по результатам рассмотрения информирует СМСП или Заявителя в письменной или электронной форме о возможности или отказе в предоставлении услуг (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

6.5.5. После предоставления услуги СМСП или Заявитель расписывается в журнале учета оказанных консультационных услуг, заполненном Исполнителем, по установленной форме (Приложение №2 к настоящему Положению) – при обращении по месту нахождения Исполнителя.

6.5.6. При обращении СМСП с использованием средств связи Исполнитель заполняет журнал учета телефонных консультаций по установленной форме (Приложение №3 к настоящему Положению).

6.6. Сроки предоставления услуг определяется емкостью запрашиваемой информации.

6.6.1.Услуги, предоставляемые посредством личного обращения СМСП (Представителя СМСП) или Заявителя к Исполнителю должны быть оказаны в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента положительного рассмотрения запроса по месту нахождения Исполнителя либо не позднее 30 (тридцати) рабочих минут с момента осуществления телефонного соединения.

6.6.2. В случае, если для предоставления услуги требуется запрос в федеральные органы власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, иные уполномоченные организации, услуга предоставляется не позднее 33 (тридцати трех) рабочих дней со дня обращения к Исполнителю.

6.7. В случае если СМСП (Представитель СМСП) или Заявитель обращается за предоставлением услуги в Центр, сотрудник Центра информирует СМСП (Представителя СМСП) об условиях, порядке и сроках предоставления услуг в соответствии с п. 6.1-6.6. настоящего Положения.

6.8. Предельный объем денежных средств, выделяемых Исполнителю для оказания услуг, объем денежных средств, выделяемых Исполнителю на одного СМСП, а также количество СМСП, которым может быть оказана Услуга, определяется Фондом, с учетом утвержденной в установленном порядке сметой на обеспечение деятельности Центра поддержки предпринимательства Пензенской области.

6.9. Оказание Услуги для СМСП и Заявителей осуществляется бесплатно, при этом оплата Исполнителю производится Фондом согласно условиям соответствующего договора за счет бюджетных средств, выделенных Фонду на обеспечение деятельности Центра поддержки предпринимательства Пензенской области.

**7. Условия, порядок и сроки предоставления консультационных услуг Настоящая статья распространяется на услуги, указанные в п.п. 5.1.10. – 5.1.11.**

**настоящего Положения.**

7.1. Получателями услуги по консультированию о мерах государственной поддержки, реализуемых в регионе, являются СМСП и Заявители.

7.2. Порядок предоставления Услуг.

7.2.1. В целях получения услуг СМСП и Заявители обращаются в Центр:

- по телефону или через официальный сайт Фонда (в том числе с использованием «горячей линии» Центра);

- посредством личного обращения в Центр;

- посредством почтовой связи.

7.2.2. Для предоставления консультации СМСП или Заявитель сообщают сотруднику Центра следующую информацию:

- фамилию имя отчество;

- контактный номер телефона;

- для СМСП: наименование организации, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН организации), категория субъекта предпринимательской деятельности (микро, малое, среднее);

- осуществляемый (для СМСП) или планируемый (для Заявителя) вид предпринимательской деятельности;

- место ведения бизнеса СМСП или регистрации для Заявителя;

- суть обращения (вопроса).

7.2.3 Сотрудник Центра заносит полученную информацию в Журнал учета оказанных консультационных услуг (Приложение №4 к настоящему Положению),консультирует СМСП или Заявителя по вопросам начала ведения собственного дела, а также о мерах государственной поддержки в Пензенской области: видах субсидий, услугах и контактах региональных организаций инфраструктуры поддержки, иных формах государственной поддержки, а также органах исполнительной власти региона ее предоставляющей.

7.2.4. После предоставления услуги СМСП/Заявитель расписывается в Журнале учета оказанных консультационных услуг, заполненном Сотрудником Центра – при обращении по месту нахождения Центра.

7.3. Консультирование по мерам государственной поддержки осуществляется сотрудниками Центра согласно графику работы Центра (указан в п. 2.1. настоящего положения) в день обращения СМСП или Заявителя.

7.4. Консультирование по мерам государственной поддержки посредством почтовой связи осуществляется в течение 30 рабочих дней со дня поступления в Центр обращения СМСП или Заявителя.

**8****.** **Условия, порядок и сроки предоставления услуг.**

**Настоящая статья распространяется на услуги, указанные**

**в п.п. 5.2. – 5.6. настоящего Положения.**

8.1. Получатели услуг.

8.1.1. Получателями услуг, указанных в п.п 5.3. и 5.6. являются СМСП (Представители СМСП) и Заявители. Получателями услуг, указанные в п.п. 5.2., 5.4. и 5.5. являются СМСП (Представители СМСП). Сведения об отнесении к категории субъектов малого и среднего предпринимательства указываются СМСП в предоставляемых им документах, согласно требованиям настоящего Положения. Ответственность за достоверность представленных сведений несет СМСП.

8.2. Основания отказа в предоставлении услуг.

8.2.1. Несоблюдение требований настоящего Положения.

8.2.2. СМСП или Заявитель сообщил неполные (недостоверные) сведения в документах на получение услуг.

8.2.3. Отсутствие финансирования соответствующей услуги в текущем календарном году.

8.2.4. СМСП и/или Заявитель состоит в одной группе лиц с Исполнителем, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями).

8.3. Консультации по вопросам предоставления услуг осуществляются в офисе Центра, согласно графику работы Центра (местонахождение офиса, график работы и телефоны указаны в п. 2.1. настоящего положения).

8.4. Порядок предоставления услуг.

8.4.1. Услуги предоставляются Исполнителем посредством личного обращения СМСП (Представителя СМСП) или Заявителя непосредственно по месту нахождения Исполнителя в часы работы Исполнителя.

8.4.2. Для предоставления услуг СМСП или Заявитель заполняет Заявление и сообщает Исполнителю сведения, необходимые для оказания услуги.

8.4.3.Исполнитель самостоятельно рассматривает Заявление, анализирует представленные данные на предмет соответствия требованиям настоящего Положения и по результатам рассмотрения информирует в письменной или электронной форме СМСП или Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

8.4.4. При предоставлении услуг, указанных в п.п. 5.2. и 5.3. настоящего Положения, Исполнитель заполняет регистрационную форму участников мероприятия (Приложение №5 к настоящему Положению), после чего СМСП или Заявитель расписывается в регистрационной форме участников мероприятия, заполненной Исполнителем по установленной форме.

8.5. Услуги оказываются в соответствии с планами проведения мероприятий Центра, которые размещаются на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8.6. Предельный объем денежных средств, выделяемых Исполнителю для оказания услуг, объем денежных средств, выделяемых Исполнителю на одного СМСП или Заявителя, а также количество СМСП или Заявителей, которым может быть оказана Услуга определяется Фондом, с учетом утвержденной в установленном порядке сметы на обеспечение деятельности Центра поддержки предпринимательства в рамках реализации государственной программы Пензенской области «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области на 2014-2022 годы», утвержденной [Постановлением Правительства Пензенской области от 21.10.2013 № 780-пП «Об утверждении государственной программы Пензенской области «Развитие инвестиционного потенциала, инновационной деятельности и предпринимательства в Пензенской области на 2014-2022 годы» (с последующими изменениями)](http://econom.pnzreg.ru/files/econom_pnzreg_ru/docs/2017/pravitelstvo_penzenskoy_oblasti.pdf).

8.7. Оказание услуг для СМСП и Заявителей осуществляется бесплатно, при этом оплата Исполнителю производится Фондом согласно условиям соответствующего договора за счет денежных средств, выделенных Фонду на обеспечение деятельности Центра поддержки предпринимательства.

**9. Условия, порядок и сроки предоставления услуг.**

**Настоящая статья распространяется на услуги, указанные**

**в п.п. 5.7. настоящего Положения.**

9.1. Цели предоставления услуг.

9.1.1. Услуги СМСП, определенным в результате отбора заявок, предоставляются в целях популяризации продукции, производимой СМСП по следующим направлениям:

- разработка логотипа, брендбука или руководства по фирменному стилю;

- разработка и печать полиграфической продукции;

- изготовление рекламных фото и видео материалов, размещение информации в СМИ (радио, телевидение, печатные издания, Интернет СМИ), а также в прочих специализированных ресурсах и изданиях;

- изготовление и размещение наружной рекламы;

- изготовление средств навигации, вывесок;

- создание и/или модернизации сайта (в т.ч. с возможностью реализации продукции СМСП - функции электронного магазина);

- продвижение сайта СМСП;

- проведение информационной кампании по таргетированной рекламе в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» продукции СМСП (показ объявлений о продукции СМСП потенциально заинтересованной аудитории);

- иные виды маркетинговых услуг, направленных на содействие в популяризации продукции СМСП.

9.1.2. Поддержка в соответствии с настоящей статьей Положения предоставляется Фондом по результатам конкурсного отбора единовременно в размере оплаты услуг Исполнителя, оказывающему услугу СМСП. Размер оплаты услуг Исполнителя в стоимостном выражении не может превышать 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек включительно в отношении одного СМСП.

Порядок конкурсного отбора определен Приложением №10 к настоящему Положению.

9.1.3. Оказание услуг для СМСП осуществляется бесплатно, при этом оплата Исполнителю производится Фондом согласно условиям соответствующего договора за счет денежных средств, выделенных Фонду на обеспечение деятельности Центра поддержки предпринимательства. Фонд имеет право самостоятельно выбирать Исполнителя и заключать договор на оказание услуг в соответствии с действующими процедурами на предоставление услуг в интересах СМСП по перечню услуг указанных в п. 9.1.1. настоящего Положения, в соответствии с параметрами технического задания, предоставленного СМСП в заявке на оказание услуг.

9.2. Получатели услуг.

9.2.1. Получателями услуг, указанных в п.п. 5.7. являются СМСП. Сведения об отнесении к категории субъектов малого и среднего предпринимательства указываются СМСП в предоставляемых им документах, согласно требованиям настоящего Положения. Ответственность за достоверность предоставленных данных несет СМСП.

От имени СМСП за предоставлением услуг вправе обращаться их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

9.2.2. Получатель услуг должен соответствовать следующим требованиям:

- СМСП, зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Пензенской области;

- наличие сведений об СМСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

- СМСП имеет правомочия на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- СМСП подает заявку на оказание поддержки по настоящему Положению исключительно в отношении продукции (нескольких видов продукции), производимой СМСП (собственное производство);

- в отношении СМСП не должна проводиться ликвидация юридического лица и должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- деятельность СМСП не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи документов;

- у СМСП должны отсутствовать недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- в отношении СМСП должны отсутствовать сведения о нарушениях в едином реестре получателей Поддержки;

- СМСП не состоит в одной группе лиц с Исполнителем, оказывающим услугу, при этом относимость к группе лиц определяется в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями);

- не являться субъектом, подпадающим под условия п.3, п.4 ст.14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- представить оригинал заявки, соответствующей требованиям п. 9.6 настоящего Положения.

9.3. Основания отказа в предоставлении услуг.

9.3.1. Несоблюдение требований настоящего Положения.

9.3.2. СМСП сообщил неполные (недостоверные) сведения в документах на получение услуг.

9.3.3. Отсутствие финансирования соответствующей услуги в текущем календарном году.

9.3.4. СМСП состоит в одной группе лиц с Исполнителем, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями).

9.3.5. Не соответствие СМСП требованиям, указанным в п. 9.2. настоящего Положения.

9.3.6. Документы, указанные в п. 9.6. настоящего Положения, представлены не в полном объеме.

9.3.7. СМСП подана заявка на получение услуги, не предусмотренной настоящим Положением.

9.3.8. Заявка СМСП была включена в реестр получателей поддержки, но в соответствии с установленным порядком очередности услуги не может быть оказана Центром в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных по данному направлению расходования, до наступления очереди заявки такого СМСП.

9.3.9. СМСП отказался от получения услуг, не подписал соответствующий трехсторонний договор об оказании услуг, не вышел на связь с Фондом в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента направления уведомления об оказании поддержки.

9.3.10. Услуга не может быть оказана в срок до конца текущего года.

9.4. Уведомление о возможности или отказе в предоставлении услуг.

9.4.1. Уведомление об отказе в предоставлении услуг по настоящей статье Положения направляется СМСП в любом из случаев, указанных в п. 9.3.

9.4.2. Уведомление о возможности или отказе в предоставлении услуги должно быть направлено Фондом соответствующим СМСП в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления и регистрации заявки.

9.5. Начало приема заявок.

9.5.1. Фонд объявляет о начале приема заявок на получение услуги в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящем Положении, путем публикации соответствующего Извещения о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Фонда.

9.5.2. Извещение публикуется Фондом один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Положением.

9.6. Подготовка и подача заявки.

9.6.1. Для получения услуги СМСП вправе начать подготовку и подать в Фонд, в установленный Извещением срок заявку, состоящую из следующих документов:

- оригинал Анкеты-заявления СМСП по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению;

- справка из территориального органа ФНС об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную СМСП по состоянию на дату не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи СМСП заявки в Фонд для получения услуги (в случае наличия задолженности, сведения о которой содержатся в справке, необходимо предоставить копию платежного поручения с отметкой банка или иной документ, подтверждающий оплату задолженности);

- заверенные копии расчета среднесписочной и средней численности работников СМСП, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, за календарный год, предшествующий обращению за оказанием поддержки по форме КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», в зависимости от наличия данных форм у СМСП;

- заверенные копии Расчета по страховым взносам по форме КНД 1151111 (предоставляются разделы 1 (приложение 1, 2) и 2 за 20\_\_ год и истекший отчетный период 20\_\_ года) в зависимости от наличия данных форм и справок у СМСП;

- информация по форме Приложения №6 к настоящему Положению;

- справка по форме Приложения №7 к настоящему Положению;

- предварительное техническое задание на получение услуги по форме Приложения №9 к настоящему Положению, оформленное на фирменном бланке организации СМСП, подписанное руководителем и заверенное печатью, которое должно содержать следующую информацию:

а) краткое описание компании и опыта ведения бизнеса;

б) наличие логотипа и брендбука или руководство по фирменному стилю;

в) описание производимой продукции;

г) описание портрета клиента, описание рынка сбыта и потенциала его роста;

д) объем финансирования проекта за счет собственных средств организации/индивидуального предпринимателя;

е) основные характеристики и объем необходимых работ/услуг;

ж) требования к результатам работ/услуг;

- коммерческое предложение (смету затрат) от потенциального Исполнителя, на получение услуг по популяризации продукции указанных в предварительном техническом задании;

- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации СМСП и присвоении ИНН или формы № Р50007 «Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц»/формы № Р60009 «Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», а также копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего Анкету – заявление и иные документы, представленные в составе заявки.

9.6.2. Все представленные копии документов должны быть надлежаще заверены уполномоченным лицом СМСП либо нотариально.

9.7. Порядок подачи заявок.

9.7.1. В соответствии с настоящим Положением СМСП, заинтересованный в получении услуги, обязан подать оригинал заявки одним из следующих способов:

- непосредственно сотруднику Центра на бумажном носителе при личном обращении в Фонд, согласно графику работы Фонда (местонахождение офиса, график работы и телефоны указаны в п. 2.1. настоящего Положения);

- дистанционно на электронный адрес Центра: [cpp@mbpenza.ru](mailto:cpp@mbpenza.ru), оригинал заявки в указанном случае направляется в срок, установленный Извещением, курьерской / почтовой службой по адресу местонахождения Фонда, указанному в п. 2.1. настоящего Положения (с пометкой «для Центра поддержки предпринимательства»).

9.7.2. СМСП вправе подать в текущем календарном году только одну заявку на оказание услуги в соответствии с настоящим Положением в отношении одного/нескольких направлений, указанных в п. 9.1.1, если иное не установлено настоящим Положением. В случае, если выявлен факт несоответствия СМСП требованиям настоящего Положения, такой СМСП вправе подать повторную заявку на получение услуги, при условии устранения выявленных несоответствий. При этом заявка может быть подана повторно в сроки, установленные Извещением о проведении конкурсного отбора.

9.7.3. СМСП вправе подать заявку и стать получателем поддержки только по одной из услуг, указанных в п.п. 5.7, 5.8., 5.9. настоящего Положения.

9.8. Прием заявок.

9.8.1. Прием заявок начинается в соответствии с датой, установленной таким Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.

9.8.2. Заявка СМСП в момент поступления регистрируется сотрудником Центра в реестре заявок СМСП, форма которого определена Приложением № 8 к настоящему Положению, с указанием даты и времени поступления заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки) в присутствии СМСП/его уполномоченного представителя / сотрудника курьерской службы.

9.8.3. Поданные СМСП заявки рассматриваются сотрудником Центра на предмет соответствия требованиям настоящего Положения, после чего СМСП информируется о возможности или отказе в предоставлении услуги в сроки указанные в п. 9.4. настоящего Положения.

9.9. Окончание приема заявок.

9.9.1. Моментом окончания приема заявок является дата, установленная Извещением о проведении конкурсного отбора.

9.9.2. По результатам рассмотрения заявок, поступивших в адрес Фонда, формируется реестр заявок СМСП на получение поддержки для прохождения конкурсного отбора.

9.9.3. Фонд предоставляет поддержку СМСП, заявки которых содержатся в реестре заявок СМСП на получение поддержки и соответствует требованиям настоящего Положения, по итогам конкурсного отбора заявок, критерии и порядок которого установлены Приложением №10 настоящего Положения, до момента полного освоения денежных средств, предусмотренных в направлениях расходования Центра на текущий календарный год.

9.10. Уведомление об оказании поддержки и предоставление услуг.

9.10.1. Каждый СМСП, по заявке которого будет оказана поддержка в соответствии с настоящим Положением, информируется в письменной или электронной форме о возможности или невозможности предоставления поддержки (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения по итогам проведения конкурсного отбора заявок. Формируется реестр получателей поддержки. Датой принятия решения является дата оглашения результатов конкурсного отбора заявок в соответствии со сроками, указанными в Приложении №10 настоящего Положения.

9.10.2. Срок получения поддержки (промежуточного результата) с момента поступления заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Оказание поддержки СМСП оформляется трехсторонним договором оказания услуг (соглашением) о предоставлении поддержки с включением следующих обязательных условий:

- обязательства СМСП по предоставлению Фонду информации согласно Приложению №11, к настоящему Положению;

- обязательства по предоставлению Фонду следующих документов (в зависимости от наличия данных форм и справок у СМСП) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента направления соответствующего запроса Организатором: форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» предоставляется за 20\_\_ и 20\_\_ годы, форма по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» предоставляется разделы 1 (приложение 1, 2) и 2 за 20 год и 20\_\_ годы;

- обязательство по предоставлению Фонду документов, подтверждающих объем финансирования услуги со стороны СМСП.

9.10.3. Услуга считается оказанной Исполнителем после подписания всеми сторонами Акта оказанных услуг.

9.11. Прием дополнительных заявок.

9.11.1. Если по факту оказания Фондом поддержки по заявкам всех СМСП, включенных в реестр получателей поддержки, не достигнуто полного освоения средств, предусмотренных в направлениях расходования Центра на текущий календарный год по данному виду услуг, Фонд публикует Извещение о приеме дополнительных заявок на проведение конкурсного отбора на получение поддержки по настоящему Положению. К указанному извещению, последующему порядку отбора заявок, оказанию поддержки и иным процедурам применяются пункты настоящего Положения в полном объеме, без изъятий, если иное не установлено настоящим Положением.

9.12. СМСП - победители отбора, осуществляемого Фондом в рамках комплекса мероприятий по оказанию финансовой, имущественной, информационной, маркетинговой и иной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в целях стимулирования их развития в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (мероприятия по «выращиванию» СМСП) вправе получить поддержку в первоочередном порядке без подачи заявки и прохождения конкурсного отбора при наличии потребности в услуге Центра, указанной в п.п. 5.7. настоящего Положения, установленной индивидуальными картами развития таких СМСП. При этом требования п. 9.7.3. настоящего Положения на таких СМСП не распространяются. Информация о таких СМСП включается в общий реестр СМСП - получателей поддержки.

**10. Условия, порядок и сроки предоставления услуг.**

**Настоящая статья распространяется на услуги, указанные**

**в п.п. 5.8. настоящего Положения.**

10.1. Цели предоставления услуг.

10.1.1. Услуги СМСП, определенным в результате отбора заявок, предоставляются в целях финансирования затрат/части затрат, связанных с:

- обязательным подтверждением соответствия продукции, в форме организации оказания услуг по получению (продлению) сертификата о соответствии и (или) принятия декларации о соответствии;

- добровольным подтверждением соответствия продукции, в форме организации оказания услуг по получению (продлению) сертификата о соответствии и(или) принятия декларации о соответствии;

- патентованием продукции, в форме организации оказания услуг по получению (продлению) патента;

- проведением сертификации по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами.

10.1.2. Поддержка в соответствии с настоящей статьей Положения предоставляется Фондом по результатам конкурсного отбора единовременно в размере оплаты услуг Исполнителя, оказывающему услугу СМСП и являющегося Органом по сертификации. Размер оплаты услуг Исполнителя в стоимостном выражении не может превышать 300 000 (Триста тысяч) рублей 00 копеек включительно в отношении одного СМСП.

Порядок конкурсного отбора определен Приложением №10 к настоящему Положению.

10.1.3. Оказание услуг для СМСП осуществляется бесплатно, при этом оплата Исполнителю производится Фондом согласно условиям соответствующего договора за счет денежных средств, выделенных Фонду на обеспечение деятельности Центра поддержки предпринимательства. Фонд имеет право самостоятельно выбирать Исполнителя и заключать договор на оказание услуг в соответствии с действующими процедурами на предоставление услуг в интересах СМСП по перечню услуг указанных в п. 10.1.1. настоящего Положения, в соответствии с параметрами технического задания, предоставленного СМСП в заявке на оказание услуг.

10.2. Получатели услуг.

10.2.1. Получателями услуг, являются СМСП. Сведения об отнесении к категории субъектов малого и среднего предпринимательства указываются СМСП в предоставляемых им документах, согласно требованиям настоящего Положения. Ответственность за достоверность предоставленных данных несет СМСП.

От имени СМСП за предоставлением услуг вправе обращаться их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

10.2.2. Получатель услуг должен соответствовать следующим требованиям:

- СМСП, зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Пензенской области;

- наличие сведений об СМСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

- СМСП имеет правомочия на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- СМСП подает заявку на оказание поддержки по настоящему Положению исключительно в отношении товаров, работ, услуг собственного производства;

- в отношении СМСП не должна проводиться ликвидация юридического лица и должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- деятельность СМСП не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи документов;

- у СМСП должны отсутствовать недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- в отношении СМСП должны отсутствовать сведения о нарушениях в едином реестре получателей Поддержки;

- СМСП не состоит в одной группе лиц с Исполнителем, оказывающим услугу, при этом относимость к группе лиц определяется в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями);

- не являться субъектом, подпадающим под условия п.3, п.4 ст.14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- представить оригинал заявки, соответствующей требованиям п. 10.6 настоящего Положения.

10.3. Основания отказа в предоставлении услуг.

10.3.1. Несоблюдение требований настоящего Положения.

10.3.2. СМСП сообщил неполные (недостоверные) сведения в документах на получение услуг.

10.3.3. Отсутствие финансирования соответствующей услуги в текущем календарном году.

10.3.4. СМСП состоит в одной группе лиц с Исполнителем, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями).

10.3.5. Не соответствие СМСП требованиям, указанным в п. 10.2. настоящего Положения.

10.3.6. Документы, указанные в п. 10.6. настоящего Положения, представлены не в полном объеме.

10.3.7. СМСП подана заявка на получение услуги, не предусмотренной настоящим Положением.

10.3.8. Заявка СМСП была включена в реестр получателей поддержки, но в соответствии с установленным порядком очередности услуги не может быть оказана Центром в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных по данному направлению расходования, до наступления очереди заявки такого СМСП.

10.3.9. СМСП отказался от получения услуг, не подписал соответствующий трехсторонний договор об оказании услуг, не вышел на связь с Фондом в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента направления уведомления об оказании поддержки.

10.3.10. Услуга не может быть оказана в срок до конца текущего года.

10.4. Уведомление о возможности или отказе в предоставлении услуг.

10.4.1. Уведомление об отказе в предоставлении услуг по настоящей статье Положения направляется СМСП в любом из случаев, указанных в п. 10.3.

10.4.2. Уведомление о возможности или отказе в предоставлении услуги должно быть направлено Фондом соответствующим СМСП в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления и регистрации заявки.

10.5. Начало приема заявок.

10.5.1. Фонд объявляет о начале приема заявок на получение услуги в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящем Положении, путем публикации соответствующего Извещения о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Фонда.

10.5.2. Извещение публикуется Фондом один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Положением.

10.6. Подготовка и подача заявки.

10.6.1. Для получения услуги СМСП вправе начать подготовку и подать в Фонд, в установленный Извещением срок заявку, состоящую из следующих документов:

- оригинал Анкеты-заявления СМСП по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению;

- справка из территориального органа ФНС об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную СМСП по состоянию на дату не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи СМСП заявки в Фонд для получения услуги (в случае наличия задолженности, сведения о которой содержатся в справке, необходимо предоставить копию платежного поручения с отметкой банка или иной документ, подтверждающий оплату задолженности);

- заверенные копии расчета среднесписочной и средней численности работников СМСП, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, за календарный год, предшествующий обращению за оказанием поддержки по форме КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», в зависимости от наличия данных форм у СМСП;

- заверенные копии Расчета по страховым взносам по форме КНД 1151111 (предоставляются разделы 1 (приложение 1, 2) и 2 за 20\_\_ год и истекший отчетный период 20\_\_ года) в зависимости от наличия данных форм и справок у СМСП;

- информация по форме Приложения №6 к настоящему Положению;

- справка по форме Приложения №7 к настоящему Положению;

- коммерческое предложение (смету затрат), связанных с получением (продлением) сертификата о соответствии и (или) принятием декларации о соответствии, получением патента (получение осуществляется у аккредитованных органов по сертификации);

- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации СМСП и присвоении ИНН или формы № Р50007 «Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц»/формы № Р60009 «Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», а также копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего Анкету – заявление и иные документы, представленные в составе заявки.

10.6.2. Все представленные копии документов должны быть надлежаще заверены уполномоченным лицом СМСП либо нотариально.

10.7. Порядок подачи заявок.

10.7.1. В соответствии с настоящим Положением СМСП, заинтересованный в получении услуги, обязан подать оригинал заявки одним из следующих способов:

- непосредственно сотруднику Центра на бумажном носителе при личном обращении в Фонд, согласно графику работы Фонда (местонахождение офиса, график работы и телефоны указаны в п. 2.1. настоящего Положения);

- дистанционно на электронный адрес Центра: [cpp@mbpenza.ru](mailto:cpp@mbpenza.ru), оригинал заявки в указанном случае направляется в срок, установленный Извещением, курьерской / почтовой службой по адресу местонахождения Фонда, указанному в п. 2.1. настоящего Положения (с пометкой «для Центра поддержки предпринимательства»).

10.7.2. СМСП вправе подать в текущем календарном году только одну заявку на оказание услуги в соответствии с настоящим Положением в отношении одного/нескольких видов продукции, если иное не установлено настоящим Положением. В случае, если выявлен факт несоответствия СМСП требованиям настоящего Положения, такой СМСП вправе подать повторную заявку на получение услуги, при условии устранения выявленных несоответствий. При этом заявка может быть подана повторно в сроки, установленные Извещением о проведении конкурсного отбора.

10.7.3. СМСП вправе подать заявку и стать получателем поддержки только по одной из услуг, указанных в п.п. 5.7, 5.8., 5.9. настоящего Положения.

10.8. Прием заявок.

10.8.1. Прием заявок начинается в соответствии с датой, установленной таким Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.

10.8.2. Заявка СМСП в момент поступления регистрируется сотрудником Центра в реестре заявок СМСП, форма которого определена Приложением № 8 к настоящему Положению, с указанием даты и времени поступления заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки) в присутствии СМСП/его уполномоченного представителя / сотрудника курьерской службы.

10.8.3. Поданные СМСП заявки рассматриваются сотрудником Центра на предмет соответствия требованиям настоящего Положения, после чего СМСП информируется о возможности или отказе в предоставлении услуги в сроки указанные в п. 10.4. настоящего Положения.

10.9. Окончание приема заявок.

10.9.1. Моментом окончания приема заявок является дата, установленная Извещением о проведении конкурсного отбора.

10.9.2. По результатам рассмотрения заявок, поступивших в адрес Фонда, формируется реестр заявок СМСП на получение поддержки для прохождения конкурсного отбора.

10.9.3. Фонд предоставляет поддержку СМСП, заявки которых содержатся в реестре заявок СМСП на получение поддержки и соответствуют требованиям настоящего Положения, по итогам конкурсного отбора заявок, критерии и порядок которого установлены Приложением №10 настоящего Положения, до момента полного освоения денежных средств, предусмотренных в направлениях расходования Центра на текущий календарный год.

10.10. Уведомление об оказании поддержки и предоставление услуг.

10.10.1. Каждый СМСП, по заявке которого будет оказана поддержка в соответствии с настоящим Положением, информируется в письменной или электронной форме о возможности или невозможности предоставления поддержки (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения по итогам проведения конкурсного отбора заявок. Формируется реестр получателей поддержки. Датой принятия решения является дата оглашения результатов конкурсного отбора заявок в соответствии со сроками, указанными в Приложении №10 настоящего Положения.

10.10.2. Срок получения поддержки (промежуточного результата) с момента поступления заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Оказание поддержки СМСП оформляется трехсторонним договором оказания услуг (соглашением) о предоставлении поддержки с включением следующих обязательных условий:

- обязательства СМСП по предоставлению Фонду информации согласно Приложению №11, к настоящему Положению;

- обязательства по предоставлению Фонду следующих документов (в зависимости от наличия данных форм и справок у СМСП) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента направления соответствующего запроса Организатором: форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» предоставляется за 20\_\_ и 20\_\_ годы, форма по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» предоставляется разделы 1 (приложение 1, 2) и 2 за 20\_\_год и 20\_\_ годы;

- обязательство по предоставлению Фонду документов, подтверждающих объем финансирования услуги со стороны СМСП.

10.10.3. Услуга считается оказанной Исполнителем после подписания всеми сторонами Акта оказанных услуг.

10.11. Прием дополнительных заявок.

10.11.1. Если по факту оказания Фондом поддержки по заявкам всех СМСП, включенных в реестр получателей поддержки, не достигнуто полного освоения средств, предусмотренных в направлениях расходования Центра на текущий календарный год по данному виду услуг, Фонд публикует Извещение о приеме дополнительных заявок на проведение конкурсного отбора на получение поддержки по настоящему Положению. К указанному извещению, последующему порядку отбора заявок, оказанию поддержки и иным процедурам применяются пункты настоящего Положения в полном объеме, без изъятий, если иное не установлено настоящим Положением.

10.12. СМСП - победители отбора, осуществляемого Фондом в рамках комплекса мероприятий по оказанию финансовой, имущественной, информационной, маркетинговой и иной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в целях стимулирования их развития в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (мероприятия по «выращиванию» СМСП) вправе получить поддержку в первоочередном порядке без подачи заявки и прохождения конкурсного отбора при наличии потребности в услуге Центра, указанной в п.п. 5.8. настоящего Положения, установленной индивидуальными картами развития таких СМСП. При этом требования п. 10.7.3. настоящего Положения на таких СМСП не распространяются. Информация о таких СМСП включается в общий реестр СМСП - получателей поддержки.

**11. Условия, порядок и сроки предоставления услуг.**

**Настоящая статья распространяется на услуги, указанные**

**в п.п. 5.9. настоящего Положения.**

11.1. Цели предоставления услуг.

11.1.1. Услуги СМСП, определенным в результате отбора заявок, предоставляются в целях содействия СМСП по размещению на ЭТП по следующим направлениям:

- выпуск электронной подписи для федеральных и коммерческих ЭТП;

- настройка рабочего места для работы на федеральных ЭТП;

- регистрация в ЕИС и на федеральных ЭТП;

- регистрация учетной записи (аккаунта) СМСП на любой российской ЭТП, а также ежемесячное продвижение продукции СМСП на ЭТП в рамках установленного договором периода;

- открытие специального счета;

- подбор актуальных закупок;

- обеспечение в работы поисковой системе, обеспечивающей качественный поиск и анализ закупочных процедур;

- подача заявок и участие в конкурентной закупке в рамках Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

- подача заявок на банковскую гарантию;

- консультирование по работе на ЭТП на весь период оказания услуг, установленный договором.

11.1.2. Поддержка в соответствии с настоящей статьей Положения предоставляется Фондом по результатам конкурсного отбора единовременно в размере оплаты услуг Исполнителя, оказывающему услугу СМСП. Размер оплаты услуг Исполнителя в стоимостном выражении не может превышать 100 000 (Сто тысяч) рублей 00 копеек включительно в отношении одного СМСП.

Порядок конкурсного отбора определен Приложением №10 к настоящему Положению.

11.1.3. Оказание услуг для СМСП осуществляется бесплатно, при этом оплата Исполнителю производится Фондом согласно условиям соответствующего договора за счет денежных средств, выделенных Фонду на обеспечение деятельности Центра поддержки предпринимательства. Фонд имеет право самостоятельно выбирать Исполнителя и заключать договор на оказание услуг в соответствии с действующими процедурами на предоставление услуг в интересах СМСП по перечню услуг указанных в п. 11.1.1. настоящего Положения, в соответствии с параметрами технического задания, предоставленного СМСП в заявке на оказание услуг.

11.2. Получатели услуг.

11.2.1. Получателями услуг, указанных в п.п. 5.9. являются СМСП. Сведения об отнесении к категории субъектов малого и среднего предпринимательства указываются СМСП в предоставляемых им документах, согласно требованиям настоящего Положения. Ответственность за достоверность предоставленных данных несет СМСП.

От имени СМСП за предоставлением услуг вправе обращаться их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

11.2.2. Получатель услуг должен соответствовать следующим требованиям:

- СМСП, зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Пензенской области;

- наличие сведений об СМСП в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

- СМСП имеет правомочия на заключение договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- СМСП подает заявку на оказание поддержки по настоящему Положению исключительно в отношении продукции (нескольких видов продукции), производимой СМСП (собственное производство);

- в отношении СМСП не должна проводиться ликвидация юридического лица и должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;

- деятельность СМСП не должна быть приостановлена в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи документов;

- у СМСП должны отсутствовать недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- в отношении СМСП должны отсутствовать сведения о нарушениях в едином реестре получателей Поддержки;

- СМСП не состоит в одной группе лиц с Исполнителем, оказывающим услугу, при этом относимость к группе лиц определяется в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями);

- не являться субъектом, подпадающим под условия п.3, п.4 ст.14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (с последующими изменениями);

- представить оригинал заявки, соответствующей требованиям п. 9.6 настоящего Положения.

11.3. Основания отказа в предоставлении услуг.

11.3.1. Несоблюдение требований настоящего Положения.

11.3.2. СМСП сообщил неполные (недостоверные) сведения в документах на получение услуг.

11.3.3. Отсутствие финансирования соответствующей услуги в текущем календарном году.

11.3.4. СМСП состоит в одной группе лиц с Исполнителем, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (с последующими изменениями).

11.3.5. Не соответствие СМСП требованиям, указанным в п. 11.2. настоящего Положения.

11.3.6. Документы, указанные в п. 11.6. настоящего Положения, представлены не в полном объеме.

11.3.7. СМСП подана заявка на получение услуги, не предусмотренной настоящим Положением.

11.3.8. Заявка СМСП была включена в реестр получателей поддержки, но в соответствии с установленным порядком очередности услуги не может быть оказана Центром в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных по данному направлению расходования, до наступления очереди заявки такого СМСП.

11.3.9. СМСП отказался от получения услуг, не подписал соответствующий трехсторонний договор об оказании услуг, не вышел на связь с Фондом в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента направления уведомления об оказании поддержки.

11.3.10. Услуга не может быть оказана в срок до конца текущего года.

11.4. Уведомление о возможности или отказе в предоставлении услуг.

11.4.1. Уведомление об отказе в предоставлении услуг по настоящей статье Положения направляется СМСП в любом из случаев, указанных в п. 11.3.

11.4.2. Уведомление о возможности или отказе в предоставлении услуги должно быть направлено Фондом соответствующим СМСП в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления и регистрации заявки.

11.5. Начало приема заявок.

11.5.1. Фонд объявляет о начале приема заявок на получение услуги в соответствии с процедурами и условиями, приведенными в настоящем Положении, путем публикации соответствующего Извещения о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Фонда.

11.5.2. Извещение публикуется Фондом один раз в текущем календарном году, если иное не установлено настоящим Положением.

11.6. Подготовка и подача заявки.

11.6.1. Для получения услуги СМСП вправе начать подготовку и подать в Фонд, в установленный Извещением срок заявку, состоящую из следующих документов:

- оригинал Анкеты-заявления СМСП по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению;

- справка из территориального органа ФНС об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, полученную СМСП по состоянию на дату не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи СМСП заявки в Фонд для получения услуги (в случае наличия задолженности, сведения о которой содержатся в справке, необходимо предоставить копию платежного поручения с отметкой банка или иной документ, подтверждающий оплату задолженности);

- заверенные копии расчета среднесписочной и средней численности работников СМСП, в том числе работников, работающих по гражданско-правовым договорам или по совместительству, работников представительств, филиалов и других обособленных подразделений, за календарный год, предшествующий обращению за оказанием поддержки по форме КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год», в зависимости от наличия данных форм у СМСП;

- заверенные копии Расчета по страховым взносам по форме КНД 1151111 (предоставляются разделы 1 (приложение 1, 2) и 2 за 20\_\_ год и истекший отчетный период 20\_\_ года) в зависимости от наличия данных форм и справок у СМСП;

- информация по форме Приложения №6 к настоящему Положению;

- справка по форме Приложения №7 к настоящему Положению;

- предварительное техническое задание на получение услуги по форме Приложения №9 к настоящему Положению, оформленное на фирменном бланке организации СМСП, подписанное руководителем и заверенное печатью, которое должно содержать следующую информацию:

а) краткое описание компании и опыта ведения бизнеса;

б) наличие логотипа и брендбука или руководство по фирменному стилю;

в) описание производимой продукции;

г) описание портрета клиента, описание рынка сбыта и потенциала его роста;

д) объем финансирования проекта за счет собственных средств организации/индивидуального предпринимателя;

е) основные характеристики и объем необходимых работ/услуг;

ж) требования к результатам работ/услуг;

- коммерческое предложение (смету затрат) от потенциального Исполнителя, на получение услуг по содействию в размещении на ЭТП, указанных в предварительном техническом задании;

- заверенная копия свидетельства о государственной регистрации СМСП и присвоении ИНН или формы № Р50007 «Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц»/формы № Р60009 «Лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей», а также копии документов, подтверждающих полномочия лица, подписавшего Анкету – заявление и иные документы, представленные в составе заявки.

11.6.2. Все представленные копии документов должны быть надлежаще заверены уполномоченным лицом СМСП либо нотариально.

11.7. Порядок подачи заявок.

11.7.1. В соответствии с настоящим Положением СМСП, заинтересованный в получении услуги, обязан подать оригинал заявки одним из следующих способов:

- непосредственно сотруднику Центра на бумажном носителе при личном обращении в Фонд, согласно графику работы Фонда (местонахождение офиса, график работы и телефоны указаны в п. 2.1. настоящего Положения);

- дистанционно на электронный адрес Центра: [cpp@mbpenza.ru](mailto:cpp@mbpenza.ru), оригинал заявки в указанном случае направляется в срок, установленный Извещением, курьерской / почтовой службой по адресу местонахождения Фонда, указанному в п. 2.1. настоящего Положения (с пометкой «для Центра поддержки предпринимательства»).

11.7.2. СМСП вправе подать в текущем календарном году только одну заявку на оказание услуги в соответствии с настоящим Положением в отношении одного/нескольких направлений, указанных в п. 9.1.1, если иное не установлено настоящим Положением. В случае, если выявлен факт несоответствия СМСП требованиям настоящего Положения, такой СМСП вправе подать повторную заявку на получение услуги, при условии устранения выявленных несоответствий. При этом заявка может быть подана повторно в сроки, установленные Извещением о проведении конкурсного отбора.

11.7.3. СМСП вправе подать заявку и стать получателем поддержки только по одной из услуг, указанных в п.п. 5.7, 5.8., 5.9. настоящего Положения.

11.8. Прием заявок.

11.8.1. Прием заявок начинается в соответствии с датой, установленной таким Извещением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного Извещением срока, не принимаются к рассмотрению и возвращаются.

11.8.2. Заявка СМСП в момент поступления регистрируется сотрудником Центра в реестре заявок СМСП, форма которого определена Приложением № 8 к настоящему Положению, с указанием даты и времени поступления заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки) в присутствии СМСП/его уполномоченного представителя / сотрудника курьерской службы.

11.8.3. Поданные СМСП заявки рассматриваются сотрудником Центра на предмет соответствия требованиям настоящего Положения, после чего СМСП информируется о возможности или отказе в предоставлении услуги в сроки указанные в п. 11.4. настоящего Положения.

11.9. Окончание приема заявок.

11.9.1. Моментом окончания приема заявок является дата, установленная Извещением о проведении конкурсного отбора.

11.9.2. По результатам рассмотрения заявок, поступивших в адрес Фонда, формируется реестр заявок СМСП на получение поддержки для прохождения конкурсного отбора.

11.9.3. Фонд предоставляет поддержку СМСП, заявки которых содержатся в реестре заявок СМСП на получение поддержки и соответствует требованиям настоящего Положения, по итогам конкурсного отбора заявок, критерии и порядок которого установлены Приложением №10 настоящего Положения, до момента полного освоения денежных средств, предусмотренных в направлениях расходования Центра на текущий календарный год.

11.10. Уведомление об оказании поддержки и предоставление услуг.

11.10.1. Каждый СМСП, по заявке которого будет оказана поддержка в соответствии с настоящим Положением, информируется в письменной или электронной форме о возможности или невозможности предоставления поддержки (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения по итогам проведения конкурсного отбора заявок. Формируется реестр получателей поддержки. Датой принятия решения является дата оглашения результатов конкурсного отбора заявок в соответствии со сроками, указанными в Приложении №10 настоящего Положения.

11.10.2. Срок получения поддержки (промежуточного результата) с момента поступления заявки не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней. Оказание поддержки СМСП оформляется трехсторонним договором оказания услуг (соглашением) о предоставлении поддержки с включением следующих обязательных условий:

- обязательства СМСП по предоставлению Фонду информации согласно Приложению №11, к настоящему Положению;

- обязательства по предоставлению Фонду следующих документов (в зависимости от наличия данных форм и справок у СМСП) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента направления соответствующего запроса Организатором: форма по КНД 1110018 «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» предоставляется за 20\_\_ и 20\_\_ годы, форма по КНД 1151111 «Расчет по страховым взносам» предоставляется разделы 1 (приложение 1, 2) и 2 за 20 год и 20 годы;

- обязательство по предоставлению Фонду документов, подтверждающих объем финансирования услуги со стороны СМСП.

11.10.3. Услуга считается оказанной Исполнителем после подписания всеми сторонами Акта оказанных услуг.

11.11. Прием дополнительных заявок.

11.11.1. Если по факту оказания Фондом поддержки по заявкам всех СМСП, включенных в реестр получателей поддержки, не достигнуто полного освоения средств, предусмотренных в направлениях расходования Центра на текущий календарный год по данному виду услуг, Фонд публикует Извещение о приеме дополнительных заявок на проведение конкурсного отбора на получение поддержки по настоящему Положению. К указанному извещению, последующему порядку отбора заявок, оказанию поддержки и иным процедурам применяются пункты настоящего Положения в полном объеме, без изъятий, если иное не установлено настоящим Положением.

11.12. СМСП - победители отбора, осуществляемого Фондом в рамках комплекса мероприятий по оказанию финансовой, имущественной, информационной, маркетинговой и иной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в целях стимулирования их развития в качестве поставщиков (исполнителей, подрядчиков) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг заказчиками, определенными Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (мероприятия по «выращиванию» СМСП) вправе получить поддержку в первоочередном порядке без подачи заявки и прохождения конкурсного отбора при наличии потребности в услуге Центра, указанной в п.п. 5.9. настоящего Положения, установленной индивидуальными картами развития таких СМСП. При этом требования п. 11.7.3. настоящего Положения на таких СМСП не распространяются. Информация о таких СМСП включается в общий реестр СМСП - получателей поддержки.

**12. Показатели доступности и качества предоставляемых услуг**

12.1. Предоставление услуг, предусмотренных настоящим Положением, для СМСП и Заявителей на безвозмездной основе.

12.2. Соблюдение сроков предоставления услуг.

12.3. Отсутствие обоснованных жалоб.

**13. Контроль за предоставлением услуг.**

13.1. Контроль за качеством и сроками предоставления услуг осуществляется Фондом и включает в себя выявление нарушений требований, установленных настоящим Положением, рассмотрение жалоб СМСП и Заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения СМСП и Заявителей.

13.2. Формами контроля за предоставлением услуги являются:

- проверка документального подтверждения оказания Услуги путем рассмотрения и анализа документов, являющихся результатом оказания Услуги;

- контроль уровня удовлетворенности СМСП и Заявителей качеством предоставления услуги Исполнителем, осуществляемый путем опроса с использованием средств телефонной связи;

- рассмотрение обращений СМСП и Заявителей на действия (бездействие) Исполнителя.