Утвержден Приказом

от 30.04.2021 №11/ОД

**РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

 **Сосновоборского муниципального фонда поддержки**

**предпринимательства**

Ленинградская область, Сосновый Бор

2021 год

**Оглавление**

 **1. Регламент оказания услуг Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства …………………….…3
2. Стандарт оказания услуг Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства …………………………………………………….…….4
*Приложение № 1 к Регламенту оказания услуг* ......................................... 12
*Приложение № 2 к Регламенту оказания услуг* .......................................... 16**

**I. Регламент оказания услуг Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства**

1.1. Настоящий регламент оказания услуг Сосновоборского муниципального фонда поддержки предпринимательства (делее - СМФПП) разработан в соответствии с требованиями к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ленинградской области при реализации
государственных программ (подпрограмм) Ленинградской области от 5
декабря 2017 г. № 557 с учетом лимитов средств субсидий, предоставляемых
в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства»
и подпрограммы «Развитие малого, среднего предпринимательства и
потребительского рынка Ленинградской области» государственной
программы Ленинградской области «Стимулирование экономической
активности Ленинградской области», утвержденной постановлением
Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 394.

1.2. Фонд имеет официальный сайт <http://fondsbor.ru/>, на котором
размещена информация об основных направлениях деятельности компании.

1.3. Услуги предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области (далее – субъекты МСП) и физическим лицам, планирующим начало предпринимательской деятельности на территории Ленинградкой области (далее – Заявители). Субъектами МСП являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям, установленным статьей 4 Федерального Закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ) и включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209 ФЗ.

1.4. Услуги, оказываемые в Сосновоборском муниципальном фонде поддержке предпринимательства, предоставляются по запросу Заявителя.

1.5. При предоставлении услуг в СМФПП время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает 15 минут.

1.6. Услуга предоставляется в момент явки клиента.

1.7. Перечень Заявителей, получивших поддержку, подлежит
включению в единый реестр получателей поддержки в порядке и сроки,
установленные действующим законодательством.

**II. Стандарт оказания услуг.**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Стандарт оказания услуг СМФПП (далее - Фонд) определяет алгоритм деятельности сотрудников Фонда по оказанию услуг субъектам малого и
среднего предпринимательства и служит цели повышения качества
предоставляемых услуг.

1.2. Стандарт оказания призван выступить основой выстраивания
управляющих, операционных и поддерживающих бизнес-процессов Фонда для повышения его клиентоориентированности.

1.3. В Стандарте сформулированы принципы, условия и порядок
оказания услуг в Фонде, требования к Фонду, описана система обратной
связи с заявителями.

1.4. Основные термины и их определения

• **АИС «Учет консультаций»** – автоматизированная информационная
система учета предоставленных услуг и мер поддержки субъектов малого и
среднего предпринимательства.

• **Заявитель** – физическое или юридическое лицо, либо их
уполномоченный представитель, обратившийся в Фонд.

• **Обратная связь** – система мониторинга качества оказания услуг,
реализуемая: 1) через опросы заявителей при оказании услуги, заполнение
ими анкеты обратной связи при обращении в Фонд; 2) посредством анализа
обращений, поступивших через социальные сети.

• **Онлайн-обращение** – обращение физического или юридического лица
в Центр «Мой бизнес» посредством информационно-коммуникационной сети
Интернет.

• **Принцип «одного окна»** – организация работы с заявителями,
предусматривающая создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов при предоставлении услуг, предоставление возможности заявителям получения одновременно нескольких взаимосвязанных услуг.

• **Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее –
субъекты МСП)** – зарегистрированные в соответствии с законодательством
Российской Федерации хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели.

• **Услуга** – это деятельность по реализации функций Фонда, которая
осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий Фонда.

**2. Цель, задачи, виды и принципы деятельности Фонда.**

2.1. Целью деятельности Фонда является оказание комплекса услуг,
направленных на поддержку и развитие субъектов МСП Ленинградской
области, что ведет к повышению предпринимательской активности, росту
занятости и уровня жизни населения области.

2.1.1. Для достижения данной цели Фонд выполняет задачи:

• образовательной поддержки (тренинги, семинары, круглые столы);

• консультационной поддержки;

• имущественной компании;

• поддержки социального предпринимательства.

2.1.2. Для достижения цели Фонд вправе осуществлять все виды
деятельности, предусмотренные уставом Фонда. Услуги и меры поддержки,
включенные в региональный реестр услуг организаций, образующих
инфраструктуру поддержки субъектов МСП, отражаются в АИС «Учет
консультаций».

2.2. Принципами работы Фонда являются:

• клиентоориентированность (в том числе, эффективная обратная связь);

• системность;

• технологичность;

• гибкость и адаптивность

• ответственность за эффективное использования бюджетных средств.

**3. Круг заявителей на оказание Услуги.**

3.1. Заявителями могут являться:

•Физические лица, планирующие начать предпринимательскую
деятельность на территории Ленинградской области, или зарегистрированные в качестве самозанятых.

•Юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся
субъектами малого и среднего предпринимательства Ленинградской области.

**4. Условия и порядок оказания услуг.**

4.1. Перечень услуг, оказываемых СМФПП, представлен в Приложении № 1.

4.2. Требования к оказанию Услуги.

4.2.1. Услуги оказываются по «принципу одного окна». Заявитель
должен иметь возможность получить необходимые услуги в сфере предпринимательской деятельности, не выходя из помещения Фонда, а также сформировать заявление (запрос) о предоставлении услуг в форме электронного документа.

4.2.2. Заявитель не должен испытывать сложностей при заполнении
документов, необходимых для получения услуги. Сотрудники Фонда должны оказывать заявителю все возможное содействие по заполнению документов и при необходимости разъяснять их содержание.

4.2.3. Компетенции сотрудников должны позволять им разрешать все
спорные вопросы заявителей/получателей услуг в области ведения
предпринимательской деятельности и информировать заявителей/получателей услуг об административных барьерах.

4.2.4. Заявитель должен иметь возможность оценить уровень качества
услуг Центра посредством заполнения соответствующей анкеты обратной
связи при получении услуги и/или на сайте.

4.3. Условия предоставления Услуги.

4.3.1. Заявитель может обратиться с запросом о возможности предоставления Услуги лично, по телефону Фонда, в электронной форме (по электронной почте Фонда или через социальные сети). Срок ответа на обращение Заявителя не может превышать 3-х рабочих дней.

4.3.2. В случае отсутствия необходимой Услуги в перечне обратившийся
в Фонд информируется об этом в устной, письменной или в электронной
форме (по его желанию).

4.3.3. Условием предоставления Услуги является наличие услуги в перечне оказываемых Фондом услуг. Услуги оказываются заявителю в случае соблюдения формы обращения и предоставления всех необходимых документов.

4.3.4. Услуги в Фонде предоставляются на основе заявления на получение услуг (далее – Заявление) (см. Приложение № 2), которое может быть подано как лично, так и в онлайн-режиме. Заявитель для получения Услуги представляет Заявление лично, либо с использованием средств почтовой, факсимильной, электронной связи. Фонд должен обеспечить заявителей бланками заявлений для получения услуг или предоставить возможность самостоятельно скачать бланк Заявления с сайта Фонда.

4.3.5. Заявление должно быть заполнено от руки или быть подготовлено
при помощи технических средств и содержать следующую информацию:

а) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) почтовый адрес заявителя;

в) перечень вопросов, интересующих заявителя;

г) подпись заявителя;

д) дату составления Заявления;

е) контактный телефон;

ж) адрес электронной почты (при наличии).

4.3.6. Заявление должно быть заполнено разборчивым почерком.
Заявление не должно содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу физических или юридических лиц.

4.3.7. Услуга оказывается в соответствии со сроками, указанными в
Стандарте данной Услуги. Заявитель должен выразить свое согласие на получение данной информации и обработку персональных данных, а также указать актуальные контактные данные в Заявлении на получение Услуги.

4.4. Основание для отказа в оказании Услуги.

4.4.1. Основанием для отказа в приеме Заявления на предоставление
Услуги является несоответствие его требованиям, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Стандарта, или отсутствие необходимых документов, которые должны предоставляться в соответствии с Стандартом оказания услуги.

4.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги является её
противоречие пунктам 2.2 – 2.3 настоящего Стандарта, а также невозможность предоставления запрашиваемой информации. Стандарт оказания Услуги должен содержать исчерпывающие основания для отказа в оказании Услуги.

4.5. Описание результата предоставления Услуги.

4.5.1. Услуги, оказываемые Центром, должны соответствовать целям и
задачам Центра.

4.5.2. Результатом предоставления Услуги является:

•предоставление заявителю Услуги;

•предоставление заявителю ответа в устной или письменной форме, сообщающего об отсутствии запрашиваемой информации или невозможности оказания услуги;

•отказ в предоставлении Услуги.

4.6. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление
услуг.

4.6.1. Предоставление Услуги осуществляется на безвозмездной основе, за исключением Услуги, оказывающейся на условиях софинансирования, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

**5. Требования к Фонду.**

Требования к Фонду устанавливаются в соответствии с требованиями к
организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и могут меняться в случае внесения изменений в данный Приказ.

5.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению.

5.1.1. Предоставление Услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях. Помещения Фонда и строение, в котором расположены помещения, оборудуются единой по стилю вывеской с фирменным стилем «Мой бизнес». Фирменный стиль Фонда утверждается по единым требованиям, позволяющим узнать Центр в любом месте. Фирменный стиль формируется с использованием единого дизайна, единых цветов, навигационных и рекламно-коммуникационных материалов в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля «Мой бизнес».

5.1.2. Помещения Фонда должны соответствовать следующим требованиям:

•не должны располагаться в подвальном помещении;

•строение, в котором расположены помещения, не должно иметь повреждений несущих конструкций;

•температура в помещениях должна находиться диапазоне от 20 до 24 градусов по Цельсию;

•имеется зона ожидания, информирования, приема и оказания услуг, а также помещение для размещения административно-управленческого персонала Фонда;

•наличие переговорной комнаты, которая относится к помещению коллективного доступа, представляющей изолированное помещение для проведения переговоров и иных рабочих совещаний, оборудованной мебелью, телевизионным экраном, маркерной доской и телефоном с выходом на городскую, междугородную и международную связь, а также видеоконференц-связь;

•наличие конференц-зоны для проведения лекций, семинаров, тренингов и других обучающих мероприятий, оборудованной мебелью, мультимедиапроектором, ноутбуком, интерфейсом для подключения ноутбука, маркерной доской, микрофонами и телефоном с выходом на городскую и междугородную, международную связь, а также видео-конференц-связь;

•наличие рабочего места для представителей органов государственной/ муниципальной власти, для проведения ими консультаций заявителей;

•общая площадь зон ожидания, информирования, приема и оказания услуг должна составлять не менее 30 кв. метров.

5.1.3. В зоне приема и оказания услуг и/или зоне помещений коллективного доступа должно быть обеспечено не менее 3 (трех) рабочих мест, реализующих принцип «одного окна». Каждое рабочее место должно быть оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную, международную связь и обеспечено доступом к интернет-связи, оформлено информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника Фонда.

5.1.4. В зоне ожидания размещается оборудование коллективного доступа, включающее копировальный аппарат, сканер, цветной принтер, предназначенное для общего использования.

5.2. Требования к удобству оказания Услуг.

5.2.1. Фонд должен обладать хорошей материально-технической базой, позволяющей оказывать услуги в режиме «одного окна», и квалифицированным персоналом, чьи компетенции соответствуют требованиям, обеспечивающим максимально удобное оказание услуг.

5.2.2. Приём заявителей осуществляется по адресу: 188542, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, пр. Героев, д. 54а с понедельника по пятницу с 10.00 до 18.00, выходные дни – суббота, воскресенье.

5.2.3. Освещение в данных помещениях должно позволять заявителям без труда работать с документами, в том числе на бумажных носителях.

5.2.4. Зона ожидания заявителей оборудуется:

•компьютером с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и МФУ;

•зоной доступа Wi-Fi;

•видеокамерой.

5.2.5. При входе в Фонд должны быть размещены информационные стенды, содержащие актуальную информацию по направлению деятельности Фонда.

5.2.6. В зонах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла, посадочные места) для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями.

5.2.7. В Фонде выделяется зона помещений коллективного доступа, где предприниматели могут оперативно работать, не выходя за пределы Фонда. В том числе выделяется не менее 1 переговорной комнаты, представляющей собой изолированное помещение, для проведения переговоров и иных рабочих совещаний. Зона помещений коллективного доступа оборудуется телефоном, сетью Wi-Fi и компьютерами с доступом в информационнотелекоммуникационную сеть «Интернет» с возможностью проведения видеоконференций.

5.2.8. Фонд должен реализовать систему оперативной поддержки
предпринимательства за счет обеспечения консультаций с использованием телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Данная оперативная система поддержки предпринимателей должна обеспечивать предварительную консультацию с целью выявления потребностей в получении конкретных видов услуг, а также обеспечивать получение текущих консультаций от сотрудников Фонда.

5.2.9. Помещения должны быть чистыми, влажная уборка производиться не менее 2 раз в день. Помещения должны быть оборудованы санузлами, снабжены системой противопожарной безопасности, огнетушителями. Освещение должно быть адаптировано под запрос Заявителя.

5.3. Требования к сотрудникам.

5.3.1. Работники Фонда должны иметь высшее образование по профилю своей профессиональной деятельности. Наличие личного практического предпринимательского опыта является преимуществом при поступлении на работу в Фонде. Сотрудники в своей работе руководствуются настоящим Стандартом и должностной инструкцией.

5.3.2. Сотрудники должны быть вежливы, всегда приветствовать прибывающих посетителей Фонда и прощаться с ними, когда те покидают Фонд.

5.3.3. Форма одежды – деловая. Одежда сотрудника должна быть чистой и опрятной.

5.4. Требования к сайту Фонда.

5.4.1. Фонд должен иметь собственный сайт в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет». Сайт Фонда должен позволять получить всю актуальную информацию пользователям услуг в дистанционном режиме.

5.4.2. На сайте возможно сформировать заявление (запрос) о предоставлении услуг, предоставляемых на базе Фонда в форме электронного документа.

5.4.3. На сайте размещается актуальная информация о мероприятиях, проводимых Фондом (тренинги, семинары, специальные консультации).

5.4.4. На главной странице представлены актуальные контактные данные Фонда.

5.4.5. Информация сайта может дублироваться в сообщества Фонда в ключевых социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – Facebook (facebook.com), «В контакте» (vk.com), Instagram (instagram.com).

5.5. Требования к доступности Фонда.

5.5.1. Показателями доступности Услуги являются:

5.5.1.1. Фонд имеет удобную транспортную доступность, располагается в шаговой доступности от транспортно-пересадочных узлов (не более 10 минут от железнодорожного вокзала/ остановки общественного транспорта).

5.5.1.2. Фонд имеет возможность оказывать услуги для всех категорий населения, в том числе, людей с ограниченными возможностями.

5.5.1.3. Онлайн режим. Фонд должен иметь возможность оказывать удаленные образовательные услуги, проводить тренинги и семинары с возможностью онлайн просмотра и участия.

5.6. Требования к качеству оказания Услуги.

5.6.1. Качество оказанных услуг определяется на основании оценки заявителей, доли повторных обращений и доли субъектов МСП, получивших Услугу.

5.6.1.1.Доля повторных обращений в Фонд за оказанием Услуг рассчитывается как отношение количества повторных заявлений на оказание Услуг к общему числу заявлений на оказание Услуг за отчетный период.

5.6.1.2. Доля субъектов МСП в муниципальном образовании, получивших услуги Центра за отчетный период, определяется как отношение субъектов МСП, получивших услуги Центра к общему числу субъектов МСП в муниципальном образовании за отчетный период.

*Приложение № 1*
*к Регламенту оказания услуг*

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид и наименование услуги (наименования приводятся в соответствии спорядком предоставления субсидии)** |
| 1.1 | Введение в основы предпринимательской деятельности "Введение в предпринимательство" (для группы минимум 5 человек) |
| 1.10 | Условия участия в конкурсных отборах на предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства субсидий по мероприятиям, предусмотренным подпрограммой "Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области" государственной программы Ленинградской области "Стимулирование экономической активности Ленинградской области", утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 394 (при расчете консультирование по каждому мероприятию учитывается отдельно) |
| 1.10.1 | Условия участия в конкурсном отборе - Автоприцепы |
| 1.10.2 | Условия участия в конкурсных отборах - Энергоэффективность |
| 1.10.3 | Условия участия в конкурсных отборах - Сертификаты |
| 1.10.4 | Условия участия в конкурсных отборе - Кредит |
| 1.10.5 | Условия участия в конкурсных отборах - Гостевые дома |
| 1.10.7 | Условия участия в конкурсных отборах - Модернизация |
| 1.10.8 | Условия участия в конкурсных отборах - Лизинг |
| 1.10.9 | Условия участия в конкурсных отборах - Социальное предпринимательство |
| 1.11 | Условия участия субъектов малого и среднего предпринимательства в ежегодных областных конкурсах в сфере малого, среднего бизнеса и потребительского рынка |
| 1.12 | Консультирование по вопросам соответствия документов субъектов малого и среднего предпринимательства условиям и порядкам участия в конкурсных отборах на получение мер финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ленинградской области |
| 1.12.10.2 | Консультирование по вопросам соответствия документов СМиСБ - Социальное предпринимателсьтво |
| 1.12.2 | Консультирование по вопросам соответствия документов СМиСБ - Гостевые дома |
| 1.12.3 | Консультирование по вопросам соответствия документов СМиСБ - Кредит |
| 1.12.4 | Консультирование по вопросам соответствия документов СМиСБ - Лизинг |
| 1.12.5 | Консультирование по вопросам соответствия документов СМиСБ - Модернизация |
| 1.12.6 | Консультирование по вопросам соответствия документов СМиСБ - Сертификация |
| 1.12.7 | Консультирование по вопросам соответствия документов СМиСБ - Энергоэффективность |
| 1.12.8 | Консультирование по вопросам соответствия документов СМиСБ - НХП |
| 1.13.1 | Консультирование по вопросам заполнения субъектами малого и среднего предпринимательства отчетности по договорам о предоставлении субсидий, заключенным с комитетом, для подачи в комитет |
| 1.13.2 | Консультирование по вопросам правильности заполнения субъектами малого и среднего предпринимательства отчетности по договорам о предоставлении субсидий, заключенным с комитетом |
| 1.14 | Консультирование по вопросам правильности заполнения субъектами малого и среднего предпринимательства отчетности по договорам о предоставлении субсидий, заключенным с комитетом |
| 1.15 | Взаимодействие с органами государственного и муниципального контроля и надзора (Роспотребнадзор и т.д.), в том числе в сфере природопользования и охраны окружающей среды (паспортизация отходов и т.д.); в сфере пожарной безопасности; в сфере аккредитации и лицензирования и др. |
| 1.16 | Основы работы по контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг (участие субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном и государственном заказе) |
| 1.17 | Особенности заполнения и подачи форм статистической отчетности по сплошному федеральному статистическому наблюдению за деятельностью субъектов малого и среднего предпринимательства, проводимому Росстатом в соответствующем году |
| 1.18 | Особенности заполнения и подачи субъектами малого и среднего предпринимательства, попавшими в выборочное статистическое обследование на текущий год, форм статистической отчетности |
| 1.19 | Процедура получения субъектами малого и среднего предпринимательства в пользование (аренду) муниципального имущества, находящегося в перечне муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства |
| 1.2 | Процедура регистрации юридических лиц (в том числе выбор организационно-правовой формы, выбор ОКВЭД, выбор системы налогообложения, процедура регистрации, необходимые документы, открытие расчетного счета и пр.) |
| 1.20 | Процедура получения субъектами малого и среднего предпринимательства в пользование (аренду) муниципального имущества |
| 1.21 | Обзор имеющихся кредитных продуктов банков и особенности предоставления микрозаймов для субъектов малого и среднего предпринимательства |
| 1.22 | Условия и процедуры регистрации субъектов малого и среднего предпринимательства в системах госконтроля (ЕГАИС, ПЛАТОН) |
| 1.23 | Продукты и услуги Фонда "Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области, микрокредитная компания" |
| 1.23.1 | Консультирование субъектов МСП Ленинградской области о возможности получения микрозайма в размере до 3 миллионов рублей |
| 1.23.2 | Консультирование субъектов МСП Ленинградской области о возможности получения поручительства в размере до 25 миллионов рублей |
| 1.23.4 | Предоставление информации о перечне финансовых партнеров Фонда "Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области, микрокредитная компания", представляющих финансовую поддержку субъектам МСП, и оказываемой ими финансовой поддержке |
| 1.23.5 | Предоставление пакета документов субъектам МСП Ленинградской области для получения кредитования по Программе стимулирования кредитования субъектов малого и среднего предпринимательства Фонда "Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области, микрокредитная компания" |
| 1.24 | Условия участия в программе микрофинансирования Фонда "Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области, микрокредитная компания" |
| 1.25 | Проведение внешней экспертизы бизнес-плана (оценка бизнес-идеи) |
| 1.26 | Порядок и особенности организации и ведения расчетно-кассового обслуживания на малых и средних предприятиях (в том числе у индивидуальных предпринимателей) Порядок оприходования выручки |
| 1.27 | Установленный порядок приема работника на основную работу |
| 1.28 | Установленный порядок приема работника на работу по совместительству |
| 1.29 | Установленный порядок и особенности приема работника по договору гражданско-правового характера |
| 1.3 | Процедура регистрации индивидуальных предпринимателей (в том числе выбор организационно-правовой формы, выбор ОКВЭД, выбор системы налогообложения, процедура регистрации, необходимые документы, открытие расчетного счета и пр.) |
| 1.30 | Установленный порядок и особенности увольнения работника |
| 1.31 | Регистрация субъектов малого и среднего предпринимательства на портале МСП "БИЗНЕС-НАВИГАТОР" |
| 1.32 | Предоставление дополнительных сведений субъектами МСП в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства nalog.ru |
| 1.33 | Возможности продвижения продукции и услуг субъектов МСП ЛО через информресурс МОЙ БИЗНЕС НА КАРТЕ 47 РЕГИОНА |
| 1.34 | Формирование данных для внесения на карту МОЙ БИЗНЕС НА КАРТЕ 47 РЕГИОНА |
| 1.35 | Преимущества применения представителями малого бизнеса патентной системы налогообложения (ПСН) |
| 1.36 | Вопросы применения налоговых льгот (в том числе "налоговых каникул") |
| 1.37 | Получение кредитно-гарантийной поддержки АО "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства" и АО "Российский Банк поддержки малого и среднего предпринимательства" субъектами МСП |
| 1.39 | Актуальные вопросы по изменениям федерального и регионального законодательства связанные с осуществлением предпринимательской деятельности |
| 1.4 | Системы налогообложения для субъектов малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области |
| 1.40 | Об участии в областных, районных, межрегиональных, международных мероприятиях для субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе экспортно ориентированных (выставки, семинары, конференции, круглые столы) |
| 1.41 | Модернизация и оптимизация производственных процессов |
| 1.43 | Маркетинговое сопровождение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства |
| 1.45 | Социальное предпринимательство |
| 1.46 | Консультирование по вопросу сертификации товаров, работ и услуг (обязательная и добровольная) |
| 1.49 | Консультирование производителей НХП и ремесел по юридическим вопросам |
| 1.5 | Общая система налогообложения (особенности, отчетность) |
| 1.50 | Консультирование об основных принципах составления бизнес-плана |
| 1.51 | Возможности продвижения продукции и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства Ленинградской области через электронные каталоги, размещенные на сайте Фонда "Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области, микрокредитная компания" www.813.ru |
| 1.52 | Формирование данных о товарах и услугах для внесения в электронные каталоги, размещенные на сайте Фонда "Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области, микрокредитная компания" www.813.ru |
| 1.53 | Консультирование по вопросам введения на два года (2019-2020 гг.) моратория на проведение плановых проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных к субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющих виды деятельности, не подлежащие лицензированию, и в рамках видов государственного контроля (надзора), осуществляемых без применения риск-ориентированного подхода |
| 1.6 | Упрощенная система налогообложения (виды, особенности, отчетность) |
| 1.7 | Единый сельскохозяйственный налог, патентная система налогообложения, единый налог на вмененный доход (виды, особенности, отчетность) |
| 1.73 | Консультирование и практическая помощь в заполнении заявления на государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |
| 1.75 | Консультирование и практическая помощь в заполнении заявления на патентную систему налогообложения при государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя |
| 1.76 | Консультирование и практическая помощь по вопросу регистрации в личном кабинете налогоплательщика |
| 1.77 | Консультирование и практическая помощь физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, по вопросам применения специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" |
| 1.79 | Консультации по ведению бухгалтерского учета |
| 1.8 | Меры государственной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Ленинградской области (виды поддержки, общие условия участия) |
| 1.80 | Консультации в части юридического сопровождения |
| 1.9 | Условия участия в конкурсном отборе на предоставление стартовых субсидий в муниципальных образованиях |
| б/н | Информирование граждан о программном обеспечении и централизованной ИТ-инфраструктуре, обеспечивающей налогообложение доходов самозанятых граждан, в том числе, с возможностью интеграции с системами кредитных организаций и операторами электронных площадок |
| б/н | Информирование граждан о специальном налоговом режиме для самозанятых граждан на всей территории Российской Федерации |
| б/н | Оказание комплекса услуг, сервисов и мер поддержки субъектам МСП в Центре "Мой бизнес" |

*Приложение № 2*
*к Регламенту оказания услуг*

Сосновоборский муниципальный фонд

поддержки предпринимательства
(наименование организации инфраструктуры поддержки
предпринимательства)

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(ФИО, должность представителя юр. лица,
ФИО ИП/ ГК (ф) Х, ФИО физ. лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(наименование юр. лица)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ИНН)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(вид деятельности)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, юридический адрес)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(адрес электронной почты)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(контактный телефон)

**Заявление.**

Прошу предоставить мне консультационную и/или информационную услугу по вопросу:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид и наименование услуги** | № | **Вид и наименование услуги** | № |
| Введение в основыпредпринимательской деятельности«Введение в предпринимательство»(**для групп минимум 5 человек)** | 1.1 | Процедура получения субъектамиМСП**- в пользование** (аренду)муниципального имущества,находящегося в перечне МИ;**- в пользование** муниципальногоимущества. | 1.19, 1.20 |
| Процедура регистрации **ЮЛ** и **ИП**(в.ч. выбор организационно-правовойформы, ОКВЭД, системыналогообложения, процедурарегистрации, необходимые документы,открытие расчетного счета и пр.) | 1.2,1.3 | Обзор имеющихся кредитныхпродуктов банков и особенностипредоставления микрозаймов длясубъектов МСП | 1.21 |
| **Системы налогообложения** длясубъектов МСП. **Общая** (особенности,отчетность). **Упрощенная** (виды, особенности, отчетность)**Единый с/х налог**, патентнаясистема, единый налог на вмененныйдоход (виды, особенности, отчетность | 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 | Условия и процедура регистрацииСМП в системе госконтроля (ЕГАИС,ПЛАТОН и т.п.) | 1.22 |
| Меры государственной поддержкисубъектов МСП: **- в ЛО** (виды,условия участия);- **в МО** (виды, условия участия).**Условия участия** в конкурсныхотборах на предоставление субсидийподпрограмм: «Развитие МСП»,«Стимулирование экономическойактивности» ЛО. | 1.8, 1.9, 1.10 | **Продукты и услуги** АО«Агентство поддержки малого исреднего предпринимательства,региональная микрофинансоваяорганизация Ленинградской области»(Агентство)**Условия участия** в программемикрофинансирования Агентства. | 1.23,  1.24 |
| Условия участия субъектов малогои среднего предпринимательства вежегодных областных конкурсах всфере малого, среднего бизнеса ипотребительского рынка | 1.11 | Проведение внешней экспертизыбизнес-плана (оценка бизнес-идеи) | 1.25 |
| Консультирование по вопросамсоответствия документов субъектовМСП условиям и порядкам участия вконкурсных отборах наполучение мер финансовой поддержки | 1.12 | Порядок и особенностиорганизации и ведения расчетнокассового обслуживания на малых исредних предприятиях (в т. ч. у ИП).Порядок оприходования выручки. | 1.26 |
| Консультирование по вопросам:- заполнения субъектами МСПотчетности по договорам опредоставлении субсидий, заключ. скомитетом, для подачи в комитет;- правильности заполненияотчетности по договорам опредоставлении субсидий. | 1.13,     1.14 | Установленный порядок приемаработника:- на основную работу;- на работу по совместительству;- по договору гражданскоправового характера. | 1.27, 1.28, 1.29 |
| Взаимодействие с органамигосударственного и муниципальногоконтроля и надзора (Роспотребнадзори т.д.), в т.ч. в сфереприродопользования и охраныокружающей среды (паспортизацияотходов и т.д.); в сфере пожарнойбезопасности; в сфере аккредитации илицензирования и др. | 1.15 | Установленный порядок иособенности увольнения работника | 1.30 |
| Основы работы по контрактнойсистеме в сфере закупок товаров,работ, услуг (участие субъектов МСПв муниципальном и государственномзаказе) | 1.16 | **Информирование** о мероприятиях,направленных на поддержку экспортноориентированных субъектов МСП | 2.1 |
| Особенности заполнения и подачиформ статистической отчетности посплошному федеральномустатистическому наблюдению задеятельностью субъектов МСП,проводимому Росстатом всоответствующем году | 1.17 | Изменения в законодательстве,связанные с осуществлениемпредпринимательской деятельностью.(**информирование).** | 2.2 |
| Особенности заполнения и подачисубъектами МСП, попавшими ввыборочное статистическоеобследование на текущий год, формстатистической отчетности | 1.18 | **Информирование** с привлечениемк участию в областных, районных,межрегиональных, международныхмероприятиях для СМП (выставки,семинары, конференции, круглыестолы) | 2.3 |

**Внимание:** выбранные номера услуг отметить (обвести, подчеркнуть)

Я проинформирован о возможности проведения проверки факта оказания и качества оказания консультационной услуги и даю согласие на участие в подобных проверках (в том числе, путем телефонных опросов, анкет и т.п.)

В целях повышения эффективности работы организации муниципальной инфраструктуры поддержки просим оценить качество предоставленной консультационной услуги:

Скорее удовлетворен Скорее не удовлетворен

Удовлетворен Не удовлетворен

Свой вариант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных**
(Федеральный закон от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных")

Я уведомлен и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая информация.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года
(подпись) (ФИО) ( дата)