

**УТВЕРЖДЕНО**  
**решением Попечительского совета НМК «ФОРМАП»**  
**Протокол № 1 от «26» февраля 2020 года**

**Председатель Попечительского совета**  
**В.Б. Кириллов / \_\_\_\_\_ /**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о предоставлении Центром поддержки предпринимательства**  
**Мурманской области в лице Некоммерческой микрокредитной компании**  
**«Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области»**  
**информационно-консультационных услуг, направленных на содействие**  
**развитию малого и среднего предпринимательства**

**1. Общие положения**

**1.1.** Положение о предоставлении Центром поддержки предпринимательства Мурманской области в лице Некоммерческой микрокредитной компании «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области», информационно-консультационных услуг, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства, определяет организацию работы, сроки и последовательность действий (процедур) Центра поддержки предпринимательства Мурманской области в лице Некоммерческой организации «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» в работе с субъектами малого и среднего предпринимательства.

**1.1.1.** В настоящем Положении используются следующие определения и термины:

**НМК «ФОРМАП»** - Некоммерческая микрокредитная компания «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области»;

**«ЦПП МО»** - Центр поддержки предпринимательства Мурманской области в лице Некоммерческой микрокредитной компании «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области»;

**«Субъект малого и среднего предпринимательства» (СМСП) или «Заявитель»** – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица и зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя или юридическое лицо, соответствующие требованиям, предъявляемым к ним ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Мурманской области.

**«Попечительский совет НМК «ФОРМАП»** - орган управления НМК «ФОРМАП».

**«Заместитель директора-руководитель ЦПП МО»** – уполномоченное лицо НМК «ФОРМАП», осуществляющее контроль за надлежащим исполнением Положения ответственными исполнителями ЦПП МО.

**«Положение»** – настоящее Положение о предоставлении Центром поддержки предпринимательства Мурманской области в лице Некоммерческой микрокредитной компании «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области, информационно-консультационных услуг, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства.

**«Договор на оказание услуг»** – трехсторонний договор, заключенный между ЦПП МО, Исполнителем и СМСП, согласно которому СМСП на возмездной основе оказываются услуги, предусмотренные Договором на оказание услуг (**Приложение № 3** к Положению). Форма данного Договора утверждается Попечительским советом НМК «ФОРМАП».

**Пакет услуг ЦПП МО «Стандартный»** - информационно-консультационные услуги, направленные на содействие развития малого и среднего предпринимательства.

**Пакет услуг ЦПП МО «Расширенный»** - информационно-консультационные услуги, направленные на содействие развития малого и среднего предпринимательства, оказываемые СМСП, прошедшим обучение в рамках образовательных мероприятий, организованных ЦПП МО.

**«Исполнитель»** или **«Компания-партнер»** - физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица или юридическое лицо, которые в соответствии с действующим законодательством РФ имеют право осуществлять свою деятельность и заключившие с ЦПП МО Соглашение о порядке сотрудничества по предоставлению услуг, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства.

**«Соглашение»** - правовой акт, устанавливающий общие принципы взаимодействия, заключаемый между ЦПП МО и Исполнителем.

**«Уведомление»** - письменное извещение СМСП об отказе или о предоставлении информационно-консультационных услуг.

**«Заявление»** – заявление на предоставление информационно-консультационных услуг, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства, полученная от СМСП и оформленная в соответствии с требованиями ЦПП МО.

**«Сотрудник ЦПП МО»** - специалист ЦПП МО, выполняющий работы по координации, сопровождению предоставления информационно-консультационных услуг.

**Требования к реализации мероприятий, предусмотренных в рамках направления «Создание и (или) развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, направленной на оказание консультационной поддержки», а также требования к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

**1.2.** Субсидия федерального бюджета субъекту Российской Федерации предоставляется на реализацию мероприятия по созданию и (или) развитию центров поддержки предпринимательства как юридических лиц или структурных подразделений юридических лиц, которые относятся к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства, направленной на оказание консультационной поддержки, и одним из учредителей которых является субъект Российской Федерации, для оказания комплекса информационно-консультационных и образовательных услуг, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства.

**1.2.1.** Требованиями к реализации мероприятия являются:

а) наличие на территории субъекта Российской Федерации созданного центра поддержки предпринимательства или наличие обязательства субъекта Российской Федерации по его созданию в текущем году;

б) центр поддержки предпринимательства создан и функционирует в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.1.2 - 3.1.11 Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.02.2018 № 67;

г) наличие плановых направлений расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъектов Российской Федерации на финансирование центра поддержки предпринимательства на текущий год;

д) наличие фактических направлений расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъектов Российской Федерации на финансирование центра поддержки

предпринимательства за предшествующий год (для центров поддержки предпринимательства, созданных до 1 января текущего года);

е) наличие плановых ключевых показателей эффективности деятельности центра поддержки предпринимательства на текущий год;

ж) наличие фактических ключевых показателей эффективности деятельности центра поддержки предпринимательства за предшествующий год (для центров поддержки предпринимательства, созданных до 1 января текущего года);

з) наличие плана работ центра поддержки предпринимательства на текущий год, с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий;

и) наличие информации о фактическом исполнении плана работ центра поддержки предпринимательства за предыдущий год с указанием наименований мероприятий, содержания мероприятий, участников мероприятий и их ролей, сроков мероприятий, ответственных за проведение мероприятий, необходимых для реализации мероприятий ресурсов и источников их поступления, а также качественно и количественно измеримых результатов указанных мероприятий; (для центров поддержки предпринимательства, созданных до 1 января текущего года);

к) наличие информации об эффективности деятельности центра поддержки предпринимательства за предшествующий год, включающей: пояснительную записку об основных достижениях центра поддержки предпринимательства и значимых мероприятиях и (или) проектах, реализованных центром поддержки предпринимательства (объем не более 3 листов А4), информацию о достигнутых ключевых показателей эффективности деятельности центра поддержки предпринимательства за предшествующий год (для центров поддержки предпринимательства, созданных до 1 января текущего года);

л) наличие обязательства субъекта Российской Федерации обеспечить функционирование центра поддержки предпринимательства в течение не менее 10 лет с момента его создания за счет субсидии федерального бюджета (для центров поддержки предпринимательства, создаваемых в текущем году);

м) обеспечение в течение не менее 10 (десяти) лет с момента создания центра поддержки предпринимательства за счет субсидии федерального бюджета предоставления помещения для размещения центра поддержки предпринимательства;

н) обеспечение текущего финансирования деятельности центра поддержки предпринимательства;

о) наличие плана командировок сотрудников центра поддержки предпринимательства с указанием необходимых ресурсов и источников их поступления для реализации плана;

п) наличие обязательства субъекта Российской Федерации о недопущении дублирования функций в рамках реализации мероприятий.

### **Наименование органа по предоставлению услуг**

**1.3.** Предоставление информационно-консультационных услуг, направленных на содействие развития малого и среднего предпринимательства по Мурманской области (далее - «услуги»), осуществляет Центр поддержки предпринимательства Мурманской области (далее – ЦПП МО) в лице Некоммерческой микрокредитной компании «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (далее – НМК «ФОРМАП»).

Местонахождение ЦПП МО: 183031, Мурманская область, город Мурманск, улица Подстанничкого, дом 1, кабинет 205.

График работы: с понедельника по пятницу с 9-30 до 17-30, обед с 13-00 до 14-00, выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон: 8 (8152) 41-07-33, 41-07-44, факс: 8 (8152) 42-86-39

## **Требования к Центру поддержки предпринимательства Мурманской области**

### **1.4. ЦПП МО соответствует следующим требованиям:**

- взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, уполномоченной организацией инфраструктуры, а также иными организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- предоставляет информацию по запросу уполномоченной организации инфраструктуры;
- обеспечивает ведение раздельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным ЦПП МО области за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;
- разрабатывает программу (стратегию, концепцию) развития ЦПП МО области на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период;
- привлекает в целях реализации своих функций специализированные организации, имеющие лицензию на осуществление образовательной деятельности, и квалифицированных специалистов;
- обеспечивает наличие не менее 2 (двух) рабочих мест, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную связь и обеспечено доступом к интернет-связи;
- обеспечивает наличие помещения для оказания услуг обратившимся субъектам малого и среднего предпринимательства;
- обеспечивает наличие центра оперативной поддержки предпринимательства («горячей линии») с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- обеспечивает наличие сайта ЦПП МО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- обеспечивает экспертную поддержку заявителей по вопросам порядка и условий получения услуг, предоставляемых ЦПП МО;
- формирует заявление (запрос) о предоставлении услуги ЦПП МО в форме электронного документа;
- обеспечивает до истечения календарного года получение субсидии формирование и ведение в электронном виде перечня услуг, предоставляемых ЦПП МО, в том числе на базе многофункциональных центров для бизнеса;
- обеспечивает заключение договора (соглашения) о взаимодействии с уполномоченным многофункциональным центром субъекта Российской Федерации, предусматривающего организацию предоставления услуг ЦПП МО, включенных в региональный реестр услуг в многофункциональных центрах для бизнеса.

### **1.5. ЦПП МО располагается в помещении:**

- общей площадью не менее 30 квадратных метров;
- которое не располагается в подвальном помещении;
- строение, в котором оно расположено, не имеет капитальных повреждений несущих конструкций.

### **1.6. Руководитель ЦПП МО имеет:**

- высшее образование и подтверждение дополнительной квалификации в области управления;
- опыт работы на руководящих должностях не менее трех лет или опыт работы в сфере поддержки малого и среднего предпринимательства не менее 1 (одного) года.

### **1.7. Средства субсидии федерального бюджета направляются на оплату работ и услуг, соответствующих направлениям деятельности ЦПП МО, выполняемых (оказываемых) третьими**

лицами, в том числе на организацию предоставления консультаций субъектов малого и среднего предпринимательства по деятельности института Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей и регионального уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации.

**1.8.** ЦПП МО обеспечивает размещение и ежемесячное обновление (актуализацию) на официальном сайте центра поддержки предпринимательства или специальном разделе сайта юридического лица, структурным подразделением которого выступает центр поддержки предпринимательства, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующей информации:

- а) общие сведения о ЦПП МО;
- б) перечень предоставляемых ЦПП МО услуг, стоимость и порядок их предоставления;
- в) перечень вебинаров, круглых столов, конференций, форумов, семинаров, иных публичных мероприятий, проводимых ЦПП МО;
- г) программу (стратегию, концепцию) развития ЦПП МО на среднесрочный (не менее трех лет) плановый период и план работы центра поддержки предпринимательства на очередной год;
- д) годовые отчеты о проведенных мероприятиях в рамках деятельности ЦПП МО;
- е) сведения об обращениях субъектов малого и среднего предпринимательства в ЦПП МО;
- ж) интернет-ссылки на иные информационные ресурсы, предназначенные для поддержки и развития малого и среднего предпринимательства;
- з) план межрегиональных бизнес-миссий в другие субъекты Российской Федерации на очередной год.

**1.9.** ЦПП МО обязан провести сертификацию по международным стандартам качества предоставляемых услуг и применения в деятельности центра поддержки предпринимательства современных управленческих технологий, основанных на требованиях международного стандарта качества (в случае создания центра в год, предшествующий текущему).

**1.10.** ЦПП МО проводит плановый инспекционный контроль системы менеджмента качества центра поддержки предпринимательства на соответствие требованиям международного стандарта качества в течение срока действия сертификата на соответствие требованиям международного стандарта качества.

### **Функции Центра поддержки предпринимательства Мурманской области**

**1.11.** ЦПП МО обеспечивает реализацию следующих функций:

– Осуществляет продвижение информации об услугах ЦПП МО, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и за счет распространения сувенирной продукции центра поддержки предпринимательства, включая канцтовары (ручки, карандаши, блокноты и другое), а также флеш-накопители с символикой центра поддержки предпринимательства.

– Предоставляет субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, услуги, указанные в пункте **1.14.** настоящего Положения;

– Осуществляет организацию центра оперативной поддержки предпринимательства («горячей линии») с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

– Реализует мероприятия, направленные на популяризацию предпринимательства и начала собственного дела, в том числе путем организации и проведения вебинаров, круглых столов, конференций, семинаров, иных публичных мероприятий, а также издания информационных пособий, на популяризацию правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности;

- Обеспечивает функционирование сайта ЦПП МО, ведение аккаунтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленных на информирование субъектов малого и среднего предпринимательства об оказываемых услугах и видах поддержки;

- Организует проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, в том числе по вопросам начала осуществления предпринимательской деятельности, расширения производства, охраны прав на результаты интеллектуальной деятельности, регистрации прав на результаты интеллектуальной деятельности, ведения бухгалтерского и налогового учета, управления персоналом, освоения новых рынков сбыта, по программам, разработанным АО «Корпорация МСП»;

- Организует проведение обучения и повышение квалификации сотрудников центров поддержки предпринимательства;

- Осуществляет планирование межрегиональных бизнес-миссий - коллективных поездок представителей не менее трех субъектов малого и среднего предпринимательства в другие субъекты Российской Федерации с предварительной организационной подготовкой, включающей определение потенциальных интересантов, при необходимости экспонирование и показ товаров (работ, услуг) с целью их продвижения, определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов, и проведением двусторонних деловых переговоров с целью оказания содействия субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в субъекте Российской Федерации, в заключении контрактов на поставку товаров (работ, услуг) в другие субъекты Российской Федерации;

- Организует проведение бизнес-инкубатором ежегодной оценки эффективности и обучение сотрудников бизнес-инкубатора, в том числе подготовку менеджеров для бизнес-инкубатора.

### **Нормативно-правовое регулирование предоставления услуг Центром поддержки предпринимательства Мурманской области**

**1.12.** Предоставление услуг осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- Законом Мурманской области от 8 апреля 2014 г. N 1723-01-ЗМО «О государственной поддержке инновационной деятельности на территории Мурманской области и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Мурманской области»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.02.2018 № 67 «Об утверждении требований к реализации мероприятий субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, а также на реализацию мероприятий по поддержке молодежного предпринимательства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 25.03.2015 N 167 «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;

- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 марта 2019 г. N 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»;

- Государственной программой Мурманской области «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата», утвержденной постановлением Правительства Мурманской области от 30.09.2013г. №557-ПП.

### **Цели и задачи предоставления услуг Центром поддержки предпринимательства Мурманской области**

**1.13.** Обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства в Мурманской области. Содействие увеличению количества СМСП и доли производимых региональными СМСП товаров (работ, услуг) в объеме внутреннего регионального продукта. Формирование единого информационного пространства, объединяющего все направления поддержки и развития СМСП предпринимательства в области с обеспечением равноправного доступа СМСП. Организация комплексного и квалифицированного обслуживания СМСП на различных этапах их развития, в том числе предоставление адресной методической, информационной, консультационной, образовательной, правовой поддержки, развитие сотрудничества между СМСП.

### **Перечень предоставляемых услуг**

**1.14.** Информационно-консультационные услуги, направленные на содействие развития малого и среднего предпринимательства предоставляются по следующим направлениям:

- консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности;
- консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);
- консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планированию субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение бренда, организация системы сбыта продукции);
- консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);
- содействие в проведении патентных исследований в целях определения текущей патентной ситуации, в том числе проверка возможности свободного использования объекта, техники, продукции без опасности нарушения действующих патентов; определение направлений и уровня научно-исследовательской, производственной и коммерческой деятельности, патентной политики организаций, которые действуют или могут действовать на рынке исследуемой продукции; анализ для определения потенциальных контрагентов и конкурентов, выявления и отбора объектов лицензий, приобретения патента;
- консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области

народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю);

- консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;

- консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы);

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

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

- анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, влияющих на их конкурентоспособность;

- иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;

- проведение для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности и для субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий брошюр, методических материалов;

- организация и (или) реализация специальных программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, с целью повышения их квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг);

- организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, в межрегиональных бизнес-миссиях;

- 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;

- иные виды деятельности в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации и муниципальных программ, содержащих мероприятия, направленные на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов,



ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

**1.14.1.** Все услуги, за исключением консультационных услуг, предоставляются заявителям на основании соглашения, включающего наименование услуги, сроки предоставления услуги, условия предоставления услуги, включая согласие заявителя на участие в опросах центра поддержки предпринимательства.

### **Требования к порядку предоставления услуг Порядок информирования о предоставляемых услугах**

**1.15.** Информирование о порядке и условиях предоставления услуг осуществляется непосредственно ЦПП МО, а также с использованием средств массовой информации и телефонной связи.

**1.15.1.** Прием заявления на предоставление услуг осуществляется в ЦПП МО по адресу: 183031, Мурманская область, город Мурманск, улица Подстаницкого, дом 1, кабинет 205 в соответствии с режимом работы ЦПП МО:

понедельник - пятница - с 9-30 до 17-30;

перерыв - с 13-00 до 14-00.

**1.15.2** Консультации по вопросам предоставления услуг ЦПП МО осуществляются по следующему графику:

понедельник - пятница - с 9.30 до 17.30;

перерыв - с 13-00 до 14-00.

телефоны для справок: 8 (8152) 41-07-44, 41-07-33, факс: 8 (8152) 42-86-39;

**1.15.3.** На информационных стендах в помещении для заполнения заявлений на предоставление услуг размещается следующая информация:

- образец заявления на предоставление услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления услуги;
- стоимость предоставляемых услуг.

**1.15.4.** Информация о порядке предоставления услуг размещается на сайте ЦПП МО (<http://www.cppmo.ru>). Адрес электронной почты: [info@cppmo.ru](mailto:info@cppmo.ru)

### **Показатели доступности и качества предоставляемых услуг**

**1.16.** Соблюдение сроков предоставления услуг.

**1.17.** Соответствие услуг стандартам.

**1.18.** Отсутствие обоснованных жалоб.

### **Формы контроля за исполнением Положения**

**1.19.** Текущий контроль за надлежащим исполнением Положения ответственными исполнителями ЦПП МО осуществляет уполномоченное лицо НМК «ФОРМАП» - заместитель директора-руководитель ЦПП МО.

**1.19.1.** Контроль за полнотой и качеством предоставления услуг включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков исполнения услуг, рассмотрение обращений заявителей в ходе исполнения услуг, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц ЦПП МО и осуществляется Попечительским советом НМК «ФОРМАП».

**1.19.2.** Лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований Положения, при наличии оснований могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством РФ.

**1.19.3.** Исполнители несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Положением. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работ) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

### **Досудебный (внесудебный) порядок оспаривания решений и действий (бездействия) НМК «ФОРМАП», Компании-партнера, должностного лица, при оказании услуг**

**1.20.** Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия), решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения услуг, в досудебном (внесудебном) или судебном порядке.

**1.20.1.** Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) оспаривания решений и действий (бездействия) ЦПП МО, должностного лица является поступление жалобы.

**1.20.2.** Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц ЦПП МО, Компании-партнера, непосредственно исполняющих функцию, принятые ими решения при осуществлении услуг может быть подана в устной или письменной форме в досудебном (внесудебном) порядке на имя уполномоченного лица ЦПП МО.

**1.20.3.** Жалоба на действия (бездействие) уполномоченного лица, на принятые им решения может быть подана Директору НМК «ФОРМАП».

**1.20.4.** Жалобы рассматриваются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## **2. Условия предоставления услуг**

### **Сроки регистрации заявления на предоставление услуг**

**2.1.** Регистрация заявления на оказание услуг осуществляется в день обращения в часы приема, установленные режимом работы ЦПП МО.

**2.2.** Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление услуг не может превышать 20 минут.

### **Критерии предоставления услуг**

**2.3.** Получателями услуг являются СМСП, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ним ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Мурманской области.

**2.3.1.** В случае, если Заявитель-СМСП, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя, является участником (учредителем) до двух СМСП-юридических лиц, поддержка предоставляется одному СМСП по выбору заявителя.

**2.3.2.** В случае, если Заявитель-СМСП, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя, является также участником (учредителем) трех и более СМСП-юридических лиц, поддержка не предоставляется.

**2.3.3.** Заявитель-участник (учредитель) СМСП-юридического лица может являться участником (учредителем) до двух других СМСП-юридических лиц, либо может являться участником (учредителем) двух СМСП-юридических лиц, и вместе с тем быть зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя\*.

**2.3.4.** В случае, если Заявитель-участник (учредитель) СМСП–юридического лица является также участником (учредителем) трех и более СМСП–юридических лиц, либо является участником (учредителем) двух и более СМСП–юридических лиц и в то же время зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя, поддержка не предоставляется\*.

\*Данные условия распространяются на всех участников (учредителей) СМСП–юридического лица, обратившегося в ЦПП МО за оказанием услуг.

**2.4.** Услуги не могут быть предоставлены в отношении СМСП:

- не являющихся СМСП, в соответствии с понятием, которое определено **пп. 1.1.1., п. 2.3.** настоящего Положения;
- осуществляющих производство и реализацию подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых;
- являющимися кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса (в т.ч. организацию и проведение лотерей);
- являющимися участниками соглашения о разделе продукции;
- являющимися в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации.

**2.5.** СМСП не имеет просроченную задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней.

**2.5.1.** Допускается наличие задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней у СМСП - получателя информационно-консультационных услуг по юридическому сопровождению деятельности, связанному с урегулированием претензий налоговых органов к СМСП по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней.

**2.6.** Отношения между наемными работниками и СМСП оформлены в соответствии с действующим законодательством РФ. Среднемесячный размер заработной платы одного работника СМСП (в среднем по предприятию) за 3 (три) месяца, предшествующих дате регистрации заявления на предоставление финансирования, является не ниже уровня минимального размера оплаты труда, установленного в Мурманской области.

**2.7.** СМСП предоставил полный необходимый пакет документов (**п. 2.18.** настоящего Положения).

**2.8.** СМСП уплатил ЦПП МО денежную сумму в размере, установленном Договором на оказание услуг (**Приложение № 3** к Положению).

**2.9.** Центр поддержки предпринимательства Мурманской области в лице Некоммерческой микрокредитной компании «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» не несет ответственности перед Компанией-партнером и СМСП за исполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору на оказание услуг, в том числе в части уплаты процентов за пользование чужими денежными средствами (ст.395 ГК РФ), неустойки (штрафа, пени), возмещения судебных издержек и других убытков, вызванных неисполнением (ненадлежащим исполнением) Компанией-партнером, СМСП своих обязательств по указанному выше Договору.

## Перечень оснований для отказа в предоставлении услуг

- 2.10.** Отказ СМСП от заявления на предоставление услуг.
- 2.11.** СМСП не соответствует критериям, изложенным в п. 2.3. - 2.9. настоящего Положения.
- 2.12.** СМСП сообщил неполные (неточные, неверные) сведения в документах на получение услуг.
- 2.13.** С момента признания СМСП, допустившие нарушение порядка и условий оказания других видов финансовой поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.
- 2.14.** При недостатке средств у ЦПП МО. В этом случае в уведомлении СМСП указывается возможная дата предоставления финансовой поддержки (в соответствии с порядковым номером заявления в журнале регистрации).

## Порядок документального оформления получения услуг

**2.15.** Предоставление услуг СМСП документально оформляется путем заключения трехстороннего Договора на оказание услуг по типовой форме, утвержденной Попечительским советом НМК «ФОРМАП» (**Приложение № 3** к Положению).

## Порядок предоставления услуг

**2.16.** СМСП самостоятельно обращается в ЦПП МО с Заявлением (**Приложение № 1** к Положению) и полным пакетом документов необходимых для получения услуг.

**2.17.** ЦПП МО самостоятельно, в соответствии с процедурой, установленной внутренними нормативными документами ЦПП МО, рассматривает заявление СМСП, анализирует представленные им документы. По результатам рассмотрения информирует СМСП о возможности или невозможности предоставления финансирования и оказания услуг.

**2.18.** Одновременно с вышеуказанным Заявлением СМСП предоставляет в ЦПП МО следующие документы:

**2.18.1.** При оформлении пакета «Стандартный»:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выписки должна быть не ранее, чем за месяц до предоставления в ЦПП МО);
- копию (оригинал для сверки) разрешительного документа (лицензии, патента, разрешения и т.д.) на осуществление отдельных видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- оригинал или копию справки из налогового органа о состоянии расчетов по налоговым и обязательным платежам в бюджеты всех уровней, удостоверенную оттиском штампа (печати) СМСП и подписью уполномоченного на то сотрудника СМСП при условии предъявления для сверки оригинала вышеуказанной справки сотруднику ЦПП МО (дата справки должна быть не ранее, чем за месяц до предоставления в ЦПП МО) - для СМСП зарегистрированных в ЕГРЮЛ/ЕГРИП более 3-х месяцев на дату подачи заявления на оказание услуг. Для СМСП - получателя информационно-консультационных услуг по юридическому сопровождению деятельности, связанному с урегулированием претензий налоговых органов к СМСП по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней, предоставление оригинала/копии справки из налогового органа о состоянии расчетов по налоговым и обязательным платежам в бюджеты всех уровней не является обязательным;
- гарантийное письмо (**Приложение № 2** к Положению).

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в предоставленных СМСП документах, несет СМСП.

### **2.18.2. При оформлении пакета «Расширенный»:**

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выписки должна быть не ранее, чем за месяц до предоставления в ЦПП МО);
  - копию (оригинал для сверки) разрешительного документа (лицензии, патента, разрешения и т.д.) на осуществление отдельных видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;
  - оригинал или копию справки из налогового органа о состоянии расчетов по налоговым и обязательным платежам в бюджеты всех уровней, удостоверенную оттиском штампа (печати) СМСП и подписью уполномоченного на то сотрудника СМСП при условии предъявления для сверки оригинала вышеуказанной справки сотруднику ЦПП МО (дата справки должна быть не ранее, чем за месяц до предоставления в ЦПП МО) - для СМСП зарегистрированных в ЕГРЮЛ/ЕГРИП более 3-х месяцев на дату подачи заявления на оказание услуг.
- Для СМСП - получателя информационно-консультационных услуг по юридическому сопровождению деятельности, связанному с урегулированием претензий налоговых органов к СМСП по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам перед бюджетами всех уровней, предоставление оригинала/копии справки из налогового органа о состоянии расчетов по налоговым и обязательным платежам в бюджеты всех уровней не является обязательным;
- гарантийное письмо (**Приложение № 2** к Положению);
  - документ, подтверждающий прохождение СМСП обучения по образовательным программам, организованным ЦПП МО.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в предоставленных СМСП документах, несет СМСП.

**2.19.** ЦПП МО в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней от даты получения Заявления СМСП на получение услуг и необходимого пакета документов обязан подтвердить предоставление услуг или сообщить об отказе в таковом.

**2.20.** В случае принятия положительного решения, в течение 3 (трех) рабочих дней ЦПП МО письменно уведомляет об этом СМСП (**Приложение № 4** к Положению), заключает трехсторонний Договор на оказание услуг с СМСП и Компанией-партнером, совместно с СМСП и Компанией-партнером определяет комплекс услуг, а также сроки исполнения Договора на оказание услуг, конкретные действия Компании-партнера, делает расчет стоимости услуг, предоставляемых ЦПП МО и Компанией-партнером. Расчет стоимости услуг (**Приложение № 5** к Положению), предоставляемых ЦПП МО, производится исходя из стоимости услуг, оказываемых Компанией-партнером, срока регистрации СМСП и выбранного им вида деятельности по основному ОКВЭДу.

**2.21.** Заказчик и Компания-партнер обязаны подписать Договор на оказание услуг, а СМСП обязан оплатить стоимость услуг, предоставляемых ЦПП МО, в течение 3 (трех) рабочих дней после его составления сотрудником ЦПП МО. Если по истечении указанного срока Договор на оказание услуг не будет подписан и/или стоимость услуг, предоставляемых ЦПП МО, не будет оплачена, ЦПП МО вправе аннулировать Договор на оказание услуг.

**2.22.** В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуг, ЦПП МО в течение 3 (трех) рабочих дней письменно информирует СМСП. СМСП считается извещенным об отказе в предоставлении услуг ЦПП МО с момента вручения уведомления об отказе СМСП либо направлении уведомления по почте заказным письмом с уведомлением по адресу СМСП, указанному в Договоре на оказание услуг.

### **Результаты предоставления услуг**

**2.23.** Конечным результатам предоставления услуги являются:

- оказание полного объема услуг, заявленных СМСП;
- отказ в оказании услуг СМСП.

#### **Стоимость предоставляемых услуг в рамках пакета «Стандартный»**

**2.24.** Размер стоимости предоставляемых ЦПП МО услуг для СМСП Утвержден Попечительским советом НМК «ФОРМАП» (**Приложение № 6** к Положению).

**2.25.** С одним СМСП может одновременно заключаться несколько Договоров на оказание услуг по всем направлениям поддержки, но общая сумма финансирования по Договорам, заключенным с одним СМСП не может превышать **50 000 рублей** в период 1 (одного) календарного года.

#### **Стоимость предоставляемых услуг в рамках пакета «Расширенный»**

**2.26.** Размер стоимости предоставляемых ЦПП МО услуг для СМСП Утвержден Попечительским советом НМК «ФОРМАП» (**Приложение № 6** к Положению).

**2.27.** Общая сумма финансирования по Договорам, заключенным с одним СМСП, прошедшим обучение по образовательным программам, организованным ЦПП МО, не может превышать **60 000 рублей** в период 1 (одного) календарного года.

### **Требования к Компаниям-партнерам для заключения Соглашения о порядке сотрудничества по предоставлению услуг, направленных на содействие развития малого и среднего предпринимательства**

#### **Критерии отбора Компаний-партнеров**

**2.28.** Критериями отбора Компаний-партнёров, оказывающих услуги СМСП являются:

- согласие Компании-партнера оказывать услуги субъектам малого и среднего предпринимательства по ценам на услуги утвержденным Попечительским советом НМК «ФОРМАП»;

**2.29.** После предоставления Компанией-партнером соответствующего комплекта документов, указанных в п.2.32. Положения, перечень Компаний-партнеров выносится на утверждение Попечительскому совету НМК ФОРМАП при отсутствии возможности ЦПП МО самостоятельно оценить компетентность Компании-партнера и его способность предоставлять СМСП услуги, перечисленные в п. 1.14. Положения, на должном уровне.

**2.30.** Условия п. 2.29. Положения распространяются на те Компании-партнеры, с которыми ранее Соглашение не заключалось.

В остальных случаях решение о заключении Соглашения или отказе в заключении Соглашения принимается руководителем ЦПП МО по согласованию с Уполномоченным органом в сфере развития малого и среднего предпринимательства на территории Мурманской области.

Заключение Соглашений на текущий год с теми Компаниями-партнерами, с которыми ранее Соглашение уже заключалось, производится самостоятельно руководителем ЦПП МО на основании заявления от Компании-партнера, в котором указывается информация об изменениях в реквизитах, либо без таковых, а также готовность продолжить партнерство с ЦПП МО в текущем году.

В случае, если Соглашение было расторгнуто Компанией-партнером, то при повторном обращении данной Компании-партнера в ЦПП МО с целью заключения Соглашения, решение принимается попечительским советом НМК «ФОРМАП».

**2.31.** Форма Соглашения утверждается Попечительским советом НМК «ФОРМАП» (**Приложение № 7** к Положению). С момента заключения Соглашения Компания-партнер

обязуется отказывать в предоставлении услуг СМСП, желающему заключить трехсторонний договор на оказание услуг, в случае, если Компания-партнер и данный СМСП состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

**Перечень документов, предоставляемых Компанией – партнером  
для заключения с НМК «ФОРМАП» Соглашения о порядке сотрудничества по  
предоставлению услуг, направленных на содействие развития малого и среднего  
предпринимательства**

**2.32.** Компанией-партнером для заключения Соглашения о порядке сотрудничества по предоставлению услуг, направленных на содействие развития малого и среднего предпринимательства, с ЦПП МО представляются следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (дата выписки должна быть не ранее, чем за месяц до предоставления в ЦПП МО);
- оригинал или копия справки из налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и обязательным платежам в бюджеты всех уровней, копия Свидетельства о регистрации в налоговом органе. Копии документов должны быть удостоверены оттиском штампа (печати) Компанией-партнером, и подписью уполномоченного на то сотрудника Компании-партнера при условии предъявления для сверки оригинала вышеуказанной справки сотруднику ЦПП МО (дата справки должна быть не ранее, чем за месяц до предоставления в ЦПП МО);
- копия Решения о назначении на должность руководителя организации, Приказа о назначении на должность руководителя организации. Копии документов должны быть удостоверены оттиском штампа (печати) Компании-партнера, и подписью уполномоченного на то сотрудника Компании-партнера при условии предъявления для сверки оригинала вышеуказанной справки сотруднику ЦПП;
- копия (оригинал для сверки) разрешительного документа (лицензии, патента, разрешения и т.д.) на осуществление отдельных видов деятельности в случае, если такое разрешение требуется в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- копия документа (паспорта), удостоверяющего личность (оригинал для сверки) – для индивидуальных предпринимателей;
- копия учредительных документов (устава) и копия свидетельства о государственной регистрации изменений/дополнений в учредительные документы (оригинал для сверки) - для юридических лиц;
- портфолио реализованных проектов в презентационной форме для Компаний-партнеров, оказывающих услуги по маркетинговому сопровождению деятельности СМСП (рекомендуется);
- рекомендательные письма от клиентов и партнеров (рекомендуется);
- гарантийное письмо (**Приложение № 2** к Положению).

ЦПП МО вправе запросить письмо о деловой репутации у потенциальной Компании-партнера.

**Заключение Соглашения о порядке сотрудничества по предоставлению услуг,  
направленных на содействие развития малого и среднего предпринимательства и  
перечисление денежных средств Компании-партнеру**

**2.33.** В случае соответствия Компании-партнера критериям отбора, в течение 10 (десяти) рабочих дней после проведения конкурса по отбору Компаний-партнеров ЦПП МО, заключается

Соглашение о порядке сотрудничества по предоставлению услуг, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства.

**2.34.** Денежные средства, необходимые для оказания услуг СМСП, перечисляются в безналичной форме на расчетный счет Компании-партнера, указанного в Договоре на оказание услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения счета от Компании-партнера и подписания акта приема-сдачи оказания услуг к Договору на оказание услуг.

**2.35.** В случае невозможности заключения Соглашения о порядке сотрудничества по предоставлению услуг, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства, ЦПП МО направляет Компании-партнеру уведомление об этом, подписанное уполномоченным лицом ЦПП МО, заказным письмом с уведомлением в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления необходимых документов.

**2.36.** В случае установления после перечисления денежных средств факта предоставления недостоверных сведений, документов и (или) иных нарушений, установленных настоящим Положением, ЦПП МО направляет Компании-партнеру заказным письмом с уведомлением требование о возврате предоставленных денежных средств.

**2.37.** Возврат денежных средств осуществляется Компанией-партнером по банковским реквизитам, указанным в требовании о возврате, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения такого требования.

### **Состав, последовательность и сроки выполнения процедур**

**2.38.** Предоставление информационно-консультационных услуг, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства, включает в себя следующие процедуры:

**2.38.1.** Сотрудник ЦПП МО при обращении СМСП обеспечивает первичную консультацию с целью выявления потребности Заявителя.

**2.38.2.** Основанием для начала процедуры является обращение Заявителя в ЦПП МО с заявлением о предоставлении услуг.

**2.38.3.** Сотрудник ЦПП МО уполномоченный на прием заявлений:

- на первой странице заявления проставляет присвоенный регистрационный номер и дату регистрации;
- рассматривает, оценивает представленные заявителем документы, проводит проверку указанных в них сведений, рассматривает возможность предоставления услуг;
- на основании заявления производит расчет стоимости услуг в соответствии с утвержденными ценами на услуги в двух экземплярах (**Приложение № 5** к Положению);
- выписывает в двух экземплярах счет-фактуру на оплату Заявителем стоимости услуг, рассчитанных в соответствии с утвержденными ценами на услуги;
- проверяет полноту и достоверность документов, подтверждающих факт оплаты услуг, оказываемых ЦПП МО;
- подписывает с Заявителем Договор на оказание услуг (**Приложение № 3** к Положению);
- выписывает в трех экземплярах уведомление о начале оказания услуг (**Приложение № 4** к Положению);
- на основании заявления заводит карточку получателя услуг;
- формирует досье Заявителя;
- заносит в журнал данные о получателе услуг, информацию о наименовании, количестве, стоимости сроке действия выбранных СМСП услуг.

**2.38.4.** Сотрудник ЦПП МО ответственный за делопроизводство:

- контролирует качество предоставляемых услуг СМСП путем телефонного опроса заявителей, вносит информацию о качестве предоставляемых услуг СМСП в карточку обратной связи;
- контролирует факт оказания услуг в разрезе СМСП по средствам получения от Компании-партнера акта выполненных работ в соответствии заявленным объемом и стоимостью;



- ежеквартально готовит отчет о количестве, качестве и стоимости услуг, оказанных СМСП;
- формирует отчет ЦПП МО по итогам работы за год для рассмотрения результатов деятельности ЦПП МО на Попечительском совете НМК «ФОРМАП».

### **Порядок взаимодействия Сторон по обмену документами и информацией**

**2.39.** Компания-партнер обязана:

**2.39.1.** Предоставлять ЦПП МО следующие документы и информацию:

- об объеме услуг, оказанных СМСП (ежемесячно);
- отчет о проделанной работе по СМСП в сроки, указанные в требовании ЦПП МО (ежемесячно);
- по требованию ЦПП МО письменно и/или устно сообщать, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней все сведения (информацию) о ходе исполнения Договора на оказание услуг и при необходимости представлять соответствующие документы (копии документов);
- по требованию ЦПП МО в течение 7 (семи) рабочих дней предоставить копии документов, полученных по итогу выполненных услуг по сопровождению деятельности СМСП, указанных в Договоре на оказание услуг;
- акт сверки расчетов по количеству и стоимости оказанных услуг (по требованию ЦПП МО);
- по факту оказания услуг СМСП, составлять и подписывать акт приема-сдачи оказанных услуг (промежуточный и/или окончательный) к Договору на оказание услуг (**Приложение № 2** к Договору на оказание услуг).

**2.39.2.** Согласовывать с ЦПП МО стоимость оказываемых услуг.

**2.39.3.** Направлять в ЦПП МО подписанный со своей стороны Договор на оказание услуг в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента направления Договора.

**2.39.4.** Определять и утверждать:

- ответственных лиц, состав соисполнителей и участников, организацию работы по предоставлению услуг (план, программы, расписание семинаров, конференций, форумов, круглых столов и т.д.), а также координировать и контролировать деятельность соисполнителей.

**2.39.5.** Обеспечивать соответствующий уровень подготовки соисполнителей.

**2.39.6.** Информировать СМСП о возможности получения услуг ЦПП МО, об условиях их предоставления и т.п., а также оказывать СМСП консультационную поддержку по вопросам получения услуг.

**2.39.7.** Самостоятельно осуществлять контроль за исполнением СМСП обязательств по Договору на оказание услуг.

**2.40.** ЦПП МО обязан:

- предоставить Компании-партнеру составленный Договор на оказание услуг для подписания Компанией-партнером и СМСП.

**2.41.** СМСП обязан:

- предоставить полный пакет документов необходимый для оказания услуг Компанией-партнером.
- по факту оказания услуг подписать акт приема-сдачи оказания услуг к Договору на оказание услуг (**Приложение № 2** к Договору на оказание услуг).