

**ФОНД ПОДДЕРЖКИ И РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ ЦЕНТР «МОЙ БИЗНЕС»**

---

**П Р И К А З**

г. Иркутск

№ 49-ОД

26 июля 2021 года

О внесении изменений в Регламент оказания услуг (поддержки) Фондом поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центра «Мой Бизнес»

В целях повышения уровня доступности предоставления мер поддержки (услуг) субъектами малого и среднего предпринимательства, оптимизации трудозатрат сотрудников Центра поддержки предпринимательства, а также достижения плановых ключевых показателей эффективности деятельности Фонда поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центр «Мой Бизнес» (далее - Фонд), руководствуясь подпунктом 7.2.10 пункта 7.2 Устава Фонда,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в Регламент оказания услуг (поддержки) Фондом поддержки и развития предпринимательства Иркутской области Центра «Мой Бизнес», утвержденный приказом директора Фонда от 30 июня 2021 года № 38-ОД, следующие изменения:

1.1. Пункт 69 Регламента исключить;

1.2. Пункт 80 Регламента изложить в следующей редакции:

«80. При регистрации участников мероприятия на официальном сайте центра «Мой Бизнес» (<https://mb38.ru>) сведения, заполненные СМСП, физическими лицами, применяющими специальный налоговый режим, а также физическими лицами, заинтересованными в начале осуществления предпринимательской деятельности, автоматически формируются в облачном сервисе «Битрикс24» в реестр участников мероприятия.»

1.3. Наименование раздела XXI Регламента изложить в следующей редакции:

**«XXI. Процедура предоставления мер поддержки (услуг) ЦПЭ, ЦССИ, РЦИ, ЦКР»;**

1.4. Пункт 92 Регламента изложить в следующей редакции

«92 Для получения мер поддержки (услуг), предоставляемых структурными подразделениями Фонда - ЦПЭ, ЦССИ, РЦИ, ЦКР, заявитель подает в центр «Мой Бизнес» заявку на оказание мер поддержки (услуг):

1) по форме, установленной Приложением № 5 к настоящему регламенту (по направлению деятельности центра поддержки экспорта);

2) по форме, установленной Приложением № 6 к настоящему регламенту (по направлению деятельности центра сертификации, стандартизации и испытаний);

3) по форме, установленной Приложением № 7 к настоящему регламенту (по направлению деятельности регионального центра инжиниринга);

4) по форме, установленной Приложением № 8 к настоящему регламенту (по направлению деятельности центра кластерного развития).».

1.5. Раздел XXII Регламента изложить в следующей редакции:

**« XXII. Процедура предоставления мер поддержки (услуг) ЦПП**

117. Для получения мер поддержки (услуг), предоставляемых структурным подразделением Фонда – ЦПП, заявитель подает в центр «Мой Бизнес» заявку на оказание мер поддержки (услуг) по форме, установленной Приложением №4 к настоящему регламенту;

118. В случае необходимости проведения расширенной оценки (скоринга) качественных и количественных показателей деятельности СМСП одновременно с заявкой на оказание услуг заявителем предоставляется анкета по форме, утвержденной Приложением № 9 к настоящему регламенту.

119. В случае подачи заявки представителем заявителя также должны быть представлены документы, подтверждающие право обращения (в том числе, право на подачу заявки) на получение мер поддержки (услуг) представителем заявителя от имени заявителя.

120. Все документы в составе заявки должны быть четко напечатаны и подписаны лицом, уполномоченным действовать от имени СМСП, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим или физическим лицом, заинтересованным в осуществлении предпринимательской деятельности. Подчистки и исправления не допускаются.

121. Подача заявки и документов осуществляется одним из способов, указанных в пункте 96 настоящего регламента:

122. В случае одновременной подачи несколькими СМСП заявок на оказание мер поддержки (услуг) по направлению деятельности ЦПП, при прочих равных условиях мера поддержки (услуга) предоставляется СМСП набравшему большее количество баллов по результатам расширенной оценки (скоринга) качественных и количественных показателей деятельности СМСП, проведенной в соответствии с инструкцией по проведению скоринговой оценкой СМСП на цифровом ресурсе, разработанной Акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (Корпорация МСП).

123. После поступления пакета документов сотрудник Центра выявляет возможность предоставления услуг заявителю в соответствии с компетенцией Центра, и в случае невозможности предоставления услуг заявителю передает пакет документов структурному подразделению Фонда, в чью компетенцию входит предоставление мер поддержки (услуг) заявителю.

124. В случае подачи СМСП заявки на предоставление комплексной услуги ответственный сотрудник Центра проводит предварительную оценку (прескоринг) качественных и количественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников.

125. Фонд вправе запросить у заявителя дополнительные документы, необходимые для принятия решения о возможности предоставления меры поддержки (услуги) или об отказе в предоставлении меры поддержки (услуги).

126. При выявлении неточностей и (или) противоречий в представленных заявителем документах, а также в случае представления неполного комплекта документов сотрудник Центра уведомляет заявителя о необходимости предоставления дополнительных документов любым доступным способом.

127. В случае необходимости предоставления заявителем дополнительных документов рассмотрение заявки приостанавливается до получения Центром дополнительных документов и (или) информации. Возобновление рассмотрения заявки осуществляется после устранения причин, послуживших основанием для приостановления рассмотрения заявки.

128. Непредставление заявителем дополнительных документов и (или) информации, запрашиваемой Центром считается отказом заявителя от предоставления заявки, в связи с чем, сотрудник Центра подготавливает письменный отказ в рассмотрении заявки и направляет его на почтовый адрес заявителя, либо по адресу электронной почты, указанной в заявке.

129. По результатам рассмотрения заявки руководителем Центра или иным уполномоченным лицом принимается одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении услуги заявителю в полном объеме;
- 2) о доработке представленных документов, включая представление дополнительной информации;
- 3) об отложении рассмотрения вопроса о предоставлении услуг Фонда в связи с необходимостью привлечения к рассмотрению данного вопроса независимых экспертов или лиц, обладающих определёнными познаниями в данной сфере услуг;
- 4) об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

130. О принятом решении сотрудник Центра уведомляет заявителя посредством электронной почты, телефонной или факсимильной связи, почтовым отправлением.

131. В случае принятия решения о предоставлении услуги Фонд:

1) оказывает предоставление заявителю услуг самостоятельно.

2) определяет Исполнителя (Партнера Фонда) для предоставления услуг Заявителю в соответствии с внутренними нормативными актами Фонда.

132. В случае предоставления заявителю мер поддержки с привлечением Исполнителя с ним заключается договор об оказании услуг (выполнения работ).

В зависимости от меры поддержки, предоставляемой заявителю, договор с Исполнителем может быть заключен как между Фондом и Исполнителем (двухсторонний договор), так и между Фондом, Исполнителем и заказчиком (трехсторонний договор).

133. По результатам оказания услуг (выполнения работ), Исполнитель предоставляет в Фонд результат оказанных услуг и (или) отчет о выполненной работе, а также акт сдачи-приемки оказанных услуг (выполненных работ), подписанного со своей стороны.

134. По результатам рассмотрения представленных документов руководитель Центра выносит одно из следующих решений:

1) об отсутствии замечаний к выполненным работам (оказанным услугам) и возможности подписания акта сдачи - приёмки оказанных услуг.

2) о наличии замечаний к выполненным работам (оказанным услугам) и необходимости направления письма о возникших замечаниях Исполнителю.

135. Услуги считаются оказанными после предоставления Исполнителем Фонду – результата оказанных услуг и (или) отчета о выполненной работе, заявителю - результата оказанной услуги (выполненной работы).»

1.6. Дополнить разделом XXIII следующего содержания:

« **XXIII. Заключительные положения**

136. Настоящий регламент вступает в силу с момента его утверждения директором Фонда.

137. Формы документов, утвержденных Приложениями к настоящему Регламенту, могут быть изменены без внесения изменений в настоящий Регламент по согласованию с юридическим отделом Фонда.»

3. Ведущему юрисконсульту юридического отдела управления гарантийной поддержки Орел Н.А. обеспечить ознакомление ответственных сотрудников Фонда с настоящим приказом под роспись.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.Р. Окладникова