

**Некоммерческая организация «Фонд развития экономики и
прямых инвестиций Чукотского автономного округа»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора № 12 от
«19» апреля 2018 года

**ПОРЯДОК
оказания услуг Некоммерческой организацией «Фонд развития экономики
и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» в качестве
Центра поддержки предпринимательства**

г. Анадырь
2018 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок оказания услуг Некоммерческой организацией «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» в качестве Центра поддержки предпринимательства» (далее – Порядок) определяет порядок работы, сроки и последовательность действий Некоммерческой организации «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» (далее – Фонд, ЦПП) при работе с субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – СМПМ) и физическими лицами в качестве Центра поддержки предпринимательства.

Порядок сформирован в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития РФ от 25 марта 2015 г. 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".

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

Акт - акт приема-передачи оказанных услуг, выполненных работ, подтверждающий завершение оказания услуг и/или выполнение работ Фондом по Договору о безвозмездном оказании услуг (формы утверждены приказом №18 от 27.12.2017г.);

Анкета - заявление – форма документа (приложение №1 к настоящему Порядку), заполняемая Клиентом при обращении за получением услуг Фонда;

Договор – договор о безвозмездном оказании услуг, заключаемый между Фондом и Клиентом (форма утверждена приказом №18 от 27.12.2017г. с изменениями);

Клиент – субъект малого и среднего предпринимательства или физическое лицо, обратившееся в Фонд за поддержкой, оказываемой Фондом в качестве ЦПП, отвечающее требованиям настоящего Порядка;

Реестр - реестр регистрации оказанной поддержки Фондом;

Субъект МСП (СМСП) – юридические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели, отнесенные к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Услуга – оказываемая Фондом форма поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства согласно утвержденного прайса (приказ №15 от 25.12.2017г. с изменениями);

Фонд - Некоммерческая организация «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа»;

ЦПП – центр поддержки предпринимательства, объект инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, функции которого осуществляет Фонд.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

2. Условия предоставления поддержки

2.1. Получатели услуг (заявители) - граждане, обратившиеся с целью оформить предпринимательский статус, а также хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства», к субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2. СМСП не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

2.3. СМСП не является участником соглашений о разделе продукции;

2.4. СМСП не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.3. СМСП не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации (за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации);

2.4. СМСП не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых);

2.5. СМСП не находится в стадии реорганизации, ликвидации, несостоятельности (банкротства);

2.6. СМСП состоит на налоговом учете на территории Чукотского автономного округа и/или осуществляет предпринимательскую деятельность на территории Чукотского автономного округа.

2.7. Заявителю отказывается в предоставлении услуг в случае, если он является физическим лицом и действует в своих личных интересах не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности.

3. Содержание предоставляемых услуг, порядок получения информации об услугах

3.1. В рамках деятельности ЦПП Фонд оказывает следующие услуги:

- консультационные;
- представительские;
- организация проведения встреч, семинаров, конференций, тренингов, круглых столов, обучающих мероприятий, межрегиональных бизнес-миссий, выставочно-ярмарочных мероприятий, бирж контактов, стратегических сессий, деловых игр и иных мероприятий (организационные и образовательные).

Полный перечень услуг приведен в «Положении о работе Некоммерческой организации «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» в качестве Центра поддержки предпринимательства», утв. Приказом №12 от «19» апреля 2018г. с изменениями.

3.2. Информация о порядке предоставления услуг размещается на официальном сайте Фонда www.fond87.ru в сети "Интернет" (далее - официальный сайт), в средствах массовой информации, на информационных стендах Фонда, а также в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

3.3. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты) находятся в помещениях, предназначенных для приема посетителей или заинтересованных лиц, местах ожидания, местах заполнения документов.

3.4. На официальном сайте Фонда должна быть размещена следующая информация:

- место нахождения Фонда (689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Отке, д.2);
- график приема посетителей или заинтересованных лиц;
- номера телефонов для справок («горячей линии»), адреса электронной почты, адрес официального сайта Фонда (mail@fond87.ru, (42722) 6-93-32, 6-93-29, www.fond87.ru);
- перечень и порядок предоставления услуг;
- бланки документов, а также образцы их заполнения;

- перечень причин для отказа в предоставлении услуг;
- информация о планируемом проведении встреч, обучающих и консультационных семинаров, конференций, тренингов и иных мероприятий.

4. Каналы поступления обращений

4.1. Клиент может обратиться в Фонд для получения услуги одним из следующих способов:

4.1.1. Личное обращение в Фонд или обращение представителя Клиента по доверенности.

4.1.2. Обращение, направленное посредством почтовой /курьерской службой связи, факсимильная связь.

4.1.3. Обращение, направленное посредством электронной почты на публичный адрес электронной почты Фонда mail@fond87.ru (с обязательным указанием полного наименования обратившегося субъекта и сути обращения) или рабочие электронные адреса сотрудников Фонда *@fond87.ru.

4.1.4. Обращение, направленное посредством электронной формы обратной связи на интернет сайте Фонда, инвестиционного портала Чукотского АО;

4.1.5. Обращение, направленное посредством телефонных каналов связи.

5. Порядок предоставления услуг

5.1. При личном обращении в Фонд или обращении представителя клиента по доверенности услуги оказываются в следующем порядке.

5.1.1. Клиент обращается в Фонд и предоставляет следующий пакет документов:

- паспорт;
- реквизиты Клиента, необходимые для заключения Договора;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе или копию листа записи из ЕГРИП/ЕГРЮЛ (при необходимости);
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (при необходимости);
- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (при необходимости);
- доверенность, заверенную Клиентом, в случае, если обратившееся лицо действует по доверенности.

5.1.2. Предоставление услуг происходит следующим образом:

- прием Клиента (получение вопроса от Клиента). Выявление потребностей Клиента;
- определение необходимости привлечь для оказания услуг третье лицо;
- заключения Договора о безвозмездном оказании услуг;
- внесение данных о Клиенте в Реестр регистрации обращений;
- оказание консультационной и иной поддержки в соответствии с условиями заключенного Договора;
- взаимодействие с Клиентом в период действия Договора осуществляется в рабочем порядке в соответствии с условиями Договора и иными внутренними нормативными документами Фонда;
- окончание оказания услуг по Договору фиксируется подписанием Акта приема-передачи оказанных услуг, выполненных работ (далее – Акт). Информация об окончании оказания поддержки отражается в Реестре.

5.2. При обращении в Фонд путем направления письменного обращения, доставленного почтовой, курьерской либо факсимильной связью услуги оказываются в следующем порядке:

- рассмотрение обращения, выяснение потребностей Клиента, проверка на полноту предоставленной информации и документов;

При предоставлении Клиентом не полного пакета документов и/или информации в течение не позднее 3 (Трёх) рабочих дней с даты получения обращения производится подготовка и отправка письменного ответа Клиенту с информацией об услугах Фонда, порядке предоставления услуг, информационных ресурсах, где размещена информация о Фонде и его деятельности, формах и составе документов, необходимых к предоставлению для получения услуг Фонда.

- при предоставлении полного пакета документов, в соответствии с п. 5.1.1. настоящего Порядка, сотрудник Фонда связывается с клиентом по телефону и уточняет удобное время для визита с целью заключить Договор (Договор, заключается при оказании услуг);

Если обратившийся Клиент территориально находится за пределами города Анадырь, но пределах Чукотского автономного округа, заключение Договора производится путем подписания сканированных копий документов, направленных по электронной почте, с последующей досылкой оригиналов Почтой России.

- заключение Договора о безвозмездном оказании услуг;
- внесение данных о Клиенте в Реестр;
- оказание консультационной и иной поддержки в соответствии с условиями заключенного Договора;

- взаимодействие с Клиентом в период действия Договора осуществляется в рабочем порядке в соответствии с условиями Договора и иными внутренними нормативными документами Фонда;

- окончание оказания услуг по Договору фиксируется подписанием Акта приема-передачи оказанных услуг, выполненных работ (далее – Акт). Информация об окончании оказания поддержки отражается в Реестре.

5.3. При обращении в Фонд путем направления обращения по электронной почте или с помощью формы обратной связи через сайт Фонда или инвестиционный портал услуги оказываются в порядке, описанном в п. 5.2 настоящего Порядка.

5.4. При обращении в Фонд посредством телефонных каналов связи услуги оказываются в следующем порядке:

- информирование Клиента об открытых источниках информации об услугах Фонда, о перечне услуг и порядке их получения, режиме работы Фонда, о необходимости визита для заключения Договора и перечне необходимых для предоставления документов;

- назначение даты визита Клиента/ информирование о почтовом адресе и адресе электронной почты, куда можно направить пакет документов для Клиентов, осуществляющих деятельность в других населенных пунктах Чукотского АО, за исключением города Анадырь;

- заключение Договора о безвозмездном оказании услуг;
- внесение данных о Клиенте в Реестр;
- оказание консультационной и иной поддержки в соответствии с условиями заключенного Договора;

- взаимодействие с Клиентом в период действия Договора осуществляется в рабочем порядке в соответствии с условиями Договора и иными внутренними нормативными документами Фонда;

- окончание оказания услуг по Договору фиксируется подписанием Акта приема-передачи оказанных услуг, выполненных работ (далее – Акт). Информация об окончании оказания поддержки отражается в Реестре.