

**ТУЛЬСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ФОНД
«ЦЕНТР ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

П Р И К А З

«14» *сентября* 2022 г.

№ 01-02/ 69

Об утверждении Порядка предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

На основании пункта 4.2.5. Устава Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», в целях реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства») (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить формы документов к Порядку предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства») (Приложение № 2 к настоящему приказу).

лице/индивидуальном предпринимателе и результаты прескоринга. Показатели прескоринга рассчитаны автоматически на основе открытых источников информации. С результатами прескоринга можно ознакомиться, нажав на итоговый балл.

2) После получения итогового балла осуществляется проверка следующей информации на цифровом ресурсе (без запроса дополнительной информации у СМСП):

- СМСП зарегистрирован в квартире;
- задолженность СМСП;
- СМСП зарегистрирован в реестре участников закупок;
- в отношении СМСП обнаружены сведения о признании ФНС сведений из ЕГРЮЛ недостоверными.

На основании полученного результата цифровой ресурс производит сегментирование СМСП на три группы в соответствии со следующими характеристиками:

1. Субъект готов к получению любых видов (форм) государственной поддержки (в том числе финансовой):

- субъект относится к данной группе в случае успешного прохождения общих стоп-факторов и дополнительных стоп-факторов, ограничивающих предоставление финансовой поддержки субъекту;
- внутри данной группы осуществляется дальнейшая градация субъектов на основании баллов, полученных субъектом по результатам анализа финансового состояния субъекта.

2. Субъект может рассчитывать исключительно на нефинансовые виды (формы) государственной поддержки:

- субъект относится к данной группе в случае, если минимум один дополнительный стоп-фактор, ограничивающий предоставление финансовой поддержки субъекту, не пройден.

3. Субъект не может рассчитывать на государственную поддержку (выявлены стоп-факторы):

- субъект относится к данной группе в случае, если минимум один общий стоп-фактор не пройден.

Услуги могут быть оказаны СМСП, относящимся к 1 и 2 группе.

3) Сотрудник Фонда производит сохранение в электронном виде и печать полученного результата Прескоринга.

К результатам Прескоринга должны быть приложены следующие документы на бумажном носителе:

- 1) сведения о проведенном Прескоринге;
- 2) скриншот экрана ПК, подтверждающий регистрацию СМСП на цифровой платформе МСП (<https://lkmsp.smbn.ru/crm/company/list/>);
- 3) сведения с сайта ФССП России (<https://fssp.gov.ru/>) о наличии/отсутствии задолженности на бумажном носителе;

4) сведения, полученные с помощью сервиса «Прозрачный бизнес: проверь себя и контрагента», расположенном на сайте ФНС России (<https://pb.nalog.ru/>) на бумажном носителе;

5) сведения, полученные с помощью сервиса «Проверить статус налогоплательщика налога на профессиональный доход (самозанятого)», расположенном на сайте ФНС России (<https://npd.nalog.ru/check-status/>) на бумажном носителе в случае подачи заявки от СМСП – индивидуального предпринимателя;

б) сведения с сайта <https://rmsp-pp.nalog.ru/>.

3.13. На цифровом ресурсе <https://lkmsp.smbn.ru> для СМСП, в отношении которых уже был проведен Прескоринг, повторно осуществляется проведение Скоринга, результаты которого также являются основанием для принятия решения о возможности предоставления или об отказе в предоставлении государственной поддержки.

3.14. В случае отсутствия технической возможности (сбои в работе электронных сервисов) допускается проведение проверки Заявителей на предмет соответствия или несоответствия требованиям настоящего Порядка на дату доступности данных сведений.

3.15. По итогам проведения проверки Заявителей на соответствие требованиям настоящего Порядка сотрудником Организатора отбора, ответственным за прием Заявок, на Заявке проставляется отметка о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении Услуги, подпись и расшифровка подписи сотрудника.

3.16. В случае, если поиск Заявителей, претендующих на получение Услуг, осуществляет Исполнитель в соответствии с заключенным с Организатором отбора договором, проверка Заявителей на соответствие требованиям настоящего Порядка проводится Организатором отбора.

3.17. Основанием для отказа в рассмотрении Заявки на Услуги является несоответствие требованиям, установленным настоящим Порядком:

✓ заявка не соответствует требованиям настоящего Порядка либо представлена Заявителем, не соответствующим требованиям, установленным настоящим Порядком.

3.18. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям, установленным настоящим Порядком:

✓ заявка представлена Заявителем, не соответствующим требованиям, установленным в разделе 3 настоящего Порядка, в том числе:

- в отношении Физических лиц:

- 1) не зарегистрирован на территории Тульской области;
- 2) является действующим СМСП.

- в отношении Самозанятых:

- 1) не зарегистрирован на территории Тульской области;
- 2) не применяет специальный налоговый режим «Налог на

профессиональный доход.

- в отношении СМСП:

- 1) не является СМСП;
 - 2) не зарегистрирован на территории Тульской области;
 - 3) не внесен в единый реестр СМСП;
 - 4) не представлены документы, определенные настоящим Порядком или представлены недостоверные сведения и документы;
 - 5) находится в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - 6) является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом, участником соглашений о разделе продукции, осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, является нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
 - 7) ранее в отношении СМСП было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
 - 8) с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;
 - 9) по итогам проведения Прескоринга выявлены стоп-факторы;
 - 10) не зарегистрирован на Цифровой платформе МСП (в случае подачи Заявки на предоставление Комплексных услуг);
 - 11) СМСП – индивидуальный предприниматель применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (в случае подачи Заявки на предоставление Комплексных услуг);
 - 12) ранее в текущем году получал Комплексную услугу по направлению «Центр поддержки предпринимательства»;
 - 13) осуществляет деятельность на территории Тульской области менее 1 (одного) календарного года с даты государственной регистрации (в случае подачи Заявки на предоставление Комплексных услуг).
- ✓ услуга не может быть оказана Заявителю Организатором отбора в связи с полным освоением денежных средств, предусмотренных по данному направлению расходования, до момента оказания услуг такому Заявителю;
- ✓ Заявитель отказался от получения услуги либо не подписал соответствующий договор об оказании услуг с Исполнителем.

3.19. Уведомление о возможности или невозможности предоставления Услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) должно быть направлено Организатором отбора Заявителям в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления соответствующей Заявки способом информирования, указанным в Заявке.

3.20. Информация о Заявителях, получивших Услуги в соответствии с настоящим Порядком, подлежит включению в единый реестр получателей поддержки в объеме, порядке и сроки, установленные статьей 4.1. Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4. Подача Заявки на получение Услуг

4.1. Для предоставления Услуг Заявитель:

- заполняет Заявку и направляет ее в адрес Организатора отбора на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа (электронного образа) на адрес электронной почты Организатора отбора;
- заполняет электронную форму Заявки на официальном сайте Организатора отбора либо на Цифровой платформе МСП (<https://мсп.рф>);
- лично обращается по адресу Организатора отбора.

В случае подачи Заявки лицом, не имеющим права действовать без доверенности, Заявитель предоставляет документ (приказ, доверенность и др.), подтверждающий полномочия лица на подписание Заявки.

Физические лица и Самозанятые предоставляют копию паспорта (разворот с фотографией, страница с пропиской).

При подаче Заявки на получение Комплексной услуги Заявитель дополнительно предоставляет скриншот личного кабинета СМСП подтверждающего регистрацию СМСП на ЦП МСП (<https://мсп.рф>). При заполнении электронной формы Заявки на Цифровой платформе МСП (<https://мсп.рф>) скриншот личного кабинета не требуется.

4.2. При заполнении электронной формы Заявки на официальном сайте Фонда либо на Цифровой платформе МСП (<https://мсп.рф>) в форме электронного документа предоставление Заявки на бумажном носителе не требуется.

4.3. В случае, если поиск Заявителей, претендующих на получение Услуг, осуществляет Исполнитель в соответствии с заключенным с Организатором отбора договором, прием Заявок осуществляется в том числе Исполнителем.

5. Порядок информирования Заявителей

5.1. Информация об условиях предоставления Услуг в соответствии с

настоящим Порядком, Порядок и иные материалы и сведения о предоставлении услуг размещаются в соответствующем разделе на официальном сайте Организатора отбора.

5.2. Информация об Организаторе отбора:

5.2.1. Почтовый адрес Организатора отбора: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135 корп. 1, оф. 408.

5.2.2. Перечень адресов для обращения за предоставлением Услуг:

- г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1
- Тульская область, г. Ефремов, ул. Свердлова, д. 26
- г. Тула, Красноармейский проспект, д.48, корпус 2 (только

предоставление услуги для Физических лиц по подготовке пакета документов, необходимого для регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, консультирование об услугах ТРФ ЦПП, консультирование по мерам государственной поддержки).

5.2.3. График работы Организатора отбора: понедельник - четверг: с 09.00 до 18.00; пятница и предпраздничные дни: с 09.00 до 17.00, обед: с 13.00 до 13.48, выходные дни - суббота, воскресенье.

5.2.4. Телефон Организатора отбора: 8(4872)25-98-31, 8-800-600-777-1.

5.2.5. Официальный сайт Организатора отбора: <https://мойбизнестула.рф/>.

5.2.6. Электронная почта Организатора отбора: info@mb71.ru.

5.2.7. Электронная почта Организатора отбора для приема Заявок: kotsalt@mb71.ru.

5.3. Информирование проводится в формах индивидуального и публичного (устного и письменного) информирования.

5.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется работниками Организатора отбора при обращении Заявителей за информацией лично или по телефону.

5.5. Ответ должен содержать информацию о наименовании Организатора отбора, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

5.6. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, лицо, осуществляющее информирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка лица заинтересованному лигу для разъяснения.

5.7. При индивидуальном письменном информировании о правилах предоставления Услуги ответ Заявителю направляется по электронной почте в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня поступления письменного запроса.

5.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов об оказании услуг:

- в средствах массовой информации;
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Организатора отбора;
- в официальных аккаунтах Организатора отбора в социальных сетях.

5.9. С целью информирования о правилах предоставления услуги Организатор отбора также может издавать буклеты, информационные брошюры и проспекты.

6. Услуги (виды поддержки), предоставляемые ТРФ ЦПП

6.1. В рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» Организатором отбора в текущем календарном году в соответствии с утвержденными направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование ТРФ ЦПП на текущий календарный год, **Физическим лицам** предоставляются следующие услуги:

- консультирование об услугах ТРФ ЦПП;
- консультирование по мерам государственной поддержки;
- консультация по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности;
- консультация по вопросам финансового планирования, бухгалтерского учета и налогообложения;
- консультация по вопросам бизнес-планирования;
- консультация по вопросам бизнес-планирования для заключения социального контракта;
- консультация по вопросам правового обеспечения деятельности;
- консультация по вопросам применения трудового законодательства РФ;
- консультация по вопросам маркетингового сопровождения деятельности;
- предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;
- консультация по вопросам поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей;
- консультация по вопросу участия в программах обучения;
- консультация по вопросу участия в мероприятиях;
- проверка франшизы перед покупкой;
- услуга по оказанию помощи в регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход;
- консультация по вопросам социального предпринимательства;

- проведение семинаров, круглых столов, вебинаров, мастер-классов, тренингов, бизнес-игр, конференций, форумов;
- проведение обучающих программ для Физических лиц (по перечню образовательных программ, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации);
- иные обучающие мероприятия для Физических лиц;
- услуга по подготовке пакета документов, необходимого для регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в дальнейшем относящихся к СМСП;
- услуга по оказанию помощи в регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход;
- услуги, предусмотренные соглашением о взаимодействии между акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства», заключенным на текущий календарный год;
- услуги, предусмотренные иными соглашениями о взаимодействии, заключенными ТРФ ЦПП.

6.2. В рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» Организатором отбора в текущем календарном году в соответствии с утвержденными направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование ТРФ ЦПП на текущий календарный год, СМСП предоставляются следующие услуги:

- консультирование об услугах ТРФ ЦПП;
- консультирование по мерам государственной поддержки;
- консультация по вопросам финансового планирования, бухгалтерского учета и налогообложения;
- консультация по вопросам маркетингового сопровождения деятельности;
- консультация по вопросам бизнес-планирования;
- консультация по вопросам правового обеспечения деятельности СМСП;
- консультация по вопросам применения трудового законодательства РФ;
- предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;
- консультация по вопросам поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей;
- консультация по программе «Сделано в Тульской области»;
- консультация по регистрации на Цифровой платформе МСП;
- иные консультационные услуги в целях содействия развитию

деятельности СМСП;

- консультация по вопросу участия в программах обучения;
- консультация по вопросу участия в мероприятиях;
- проверка франшизы перед покупкой;
- консультация по вопросам социального предпринимательства;
- проведение семинаров, круглых столов, вебинаров, мастер-классов, тренингов, бизнес-игр, конференций, форумов;
- проведение обучающих программ для СМСП (по перечню образовательных программ, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации);
- проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников СМСП;
- организация участия СМСП в межрегиональных бизнес-миссиях;
- обеспечение участия СМСП в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации;
- иные обучающие мероприятия для СМСП;
- проведение региональных этапов всероссийских и международных мероприятий, проведение региональных конкурсов;
- услуги, предусмотренные соглашением о взаимодействии между акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства», заключенным на текущий календарный год;
- услуги, предусмотренные иными соглашениями о взаимодействии, заключенными ТРФ ЦПП.

6.3. В рамках реализации регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами» Организатором отбора в текущем календарном году в соответствии с утвержденными направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование ТРФ ЦПП на текущий календарный год, Самозанятым предоставляются следующие услуги:

- консультирование об услугах ТРФ ЦПП;
- консультирование по мерам государственной поддержки;
- консультация по вопросам начала ведения собственного дела;
- консультация по вопросам финансового планирования, бухгалтерского учета и налогообложения;
- консультация по вопросам бизнес-планирования;
- консультация по вопросам правового обеспечения деятельности;
- консультация по применению налога на профессиональный доход;
- консультация по вопросу участия в программах обучения;
- консультация по вопросу участия в мероприятиях;

- консультация по вопросам социального предпринимательства;
- предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;
- консультация по вопросам маркетингового сопровождения деятельности;
- иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности Самозанятых;
- содействие в популяризации продукции и услуг Самозанятых;
- содействие в размещении Самозанятых на электронных торговых площадках;
- проведение обучающих программ для Самозанятых (по перечню обучающих программ, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации);
- проведение семинаров, круглых столов, вебинаров, мастер-классов, тренингов, конференций, форумов;
- организация участия Самозанятых в межрегиональных бизнес-миссиях;
- организация участия Самозанятых в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации.

6.4. В рамках реализации регионального проекта «**Акселерация субъектов малого и среднего бизнеса**» Организатором отбора в текущем календарном году в соответствии с утвержденными направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование ТРФ ЦПП на текущий календарный год, СМСП предоставляется услуга скоринга, а также следующие комплексные услуги по результатам положительной оценки Прескоринга:

- содействие в популяризации продукции/услуг;
- иные услуги согласно утвержденным направлениям расходования Организатора отбора на текущий календарный год.

7. Порядок предоставления Услуг Физическим лицам и СМСП в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса»

7.1. Услуги предоставляются Организатором отбора в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» в соответствии с заключенным Организатором отбора с министерством промышленности и торговли Тульской области Соглашением о предоставлении имущественного вноса (субсидии), в пределах средств, предусмотренных по каждой услуге в соответствующем направлении расходования субсидии федерального

бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование ТРФ ЦПП на текущий календарный год.

7.2. Услуги оказываются Исполнителями, отобранными Организатором отбора, либо силами и средствами ТРФ ЦПП самостоятельно.

7.3. Консультационные услуги ТРФ ЦПП.

7.3.1. На базе помещений Организатора отбора на постоянной основе в день обращения в порядке очередности проводятся следующие консультации Физических лиц, заинтересованных в получении услуг ТРФ ЦПП:

- консультирование об услугах ТРФ ЦПП;
- консультирование по мерам государственной поддержки;
- консультация по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности;
- консультация по вопросам финансового планирования, бухгалтерского учета и налогообложения;
- консультация по вопросам бизнес-планирования;
- консультация по вопросам бизнес-планирования для заключения специального контракта;
- консультация по вопросам правового обеспечения деятельности;
- консультация по вопросам применения трудового законодательства РФ;
- консультация по вопросам маркетингового сопровождения деятельности;
- предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;
- консультация по вопросам поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей.

7.3.2. На базе помещений Организатора отбора на постоянной основе в день обращения в порядке очередности проводятся следующие консультации СМСП, заинтересованных в получении услуг ТРФ ЦПП:

- консультирование об услугах ТРФ ЦПП;
- консультирование по мерам государственной поддержки;
- консультация по вопросам финансового планирования, бухгалтерского учета и налогообложения;
- консультация по вопросам маркетингового сопровождения деятельности;
- консультация по бизнес-планированию;
- консультация по вопросам правового обеспечения деятельности СМСП;
- консультация по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения

иностранной рабочей силы);

- предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;
- консультация по вопросам поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей;
- консультация по программе «Сделано в Тульской области»;
- консультация по регистрации на Цифровой платформе МСП;
- иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности СМСП.

7.3.3. Консультационные услуги оказываются на постоянной основе в порядке очередности. При этом Заявка может быть подана при личном обращении/электронной почте/с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

7.3.4. При личном обращении Заявителя за консультацией по финансовому планированию, бухгалтерскому учету и налогообложению или по вопросам правового обеспечения деятельности, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, направляет Заявителя к сотруднику, осуществляющему консультирование по соответствующему направлению, либо по желанию Заявителя производит запись на личную консультацию согласно графику приема.

7.3.5. При обращении Заявителя за консультационной услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за предоставление консультационных услуг, заполняет карточку личного приема. По факту оказания консультации Заявитель подписывает карточку личного приема. В случае, если консультационные услуги получает лицо, не имеющее право действовать от имени СМСП без доверенности, к карточке личного приема должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание.

7.3.6. Если вопрос требует более глубокого изучения консультантом, на основании Заявки производится запись на личную консультацию, согласно графику приема. По желанию Заявителя консультация может быть оказана как лично, так и по телефону.

7.3.7. По завершению очной консультации сотрудником Организатора отбора, предоставившим консультацию, заполняется карточка личного приема, которая должна быть подписана Заявителем.

7.3.8. При обращении за консультацией по финансовому планированию, бухгалтерскому учету и налогообложению или по вопросам правового обеспечения деятельности по телефону, сотрудник Организатора отбора, ответственный за предоставление соответствующей консультации, осуществляет регистрацию Заявки в журнале учета личных консультаций. Также по факту обращения заполняется карточка личного приема, где в

графе вид консультации выбирается вид «по телефону», а в графе место консультации ставится прочерк. При заполнении таких карточек личная подпись Заявителя не требуется.

7.3.9. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проверка на соответствие требованиям настоящего Порядка, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, запись на личную консультацию согласно графику приема сотрудника, ответственного за предоставление соответствующей консультации.

7.3.10. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, осуществляющему консультирование по соответствующему направлению, либо по желанию Заявителя производит запись на личную консультацию согласно графику приема, и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

7.3.11. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления консультационной услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

7.4. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов.

7.4.1. На базе помещений Организатора отбора в соответствии с направлениями расходования Организатора отбора на текущий календарный год для СМСП проводятся следующие консультации с привлечением сторонних профильных экспертов:

- консультация по вопросам финансового планирования, бухгалтерского учета и налогообложения;
- консультация по вопросам маркетингового сопровождения деятельности;
- консультация по бизнес-планированию;
- консультация по вопросам применения трудового законодательства (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы).

7.4.2. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов для Физических лиц и СМСП организуются по факту

графе вид консультации выбирается вид «по телефону», а в графе место консультации ставится прочерк. При заполнении таких карточек личная подпись Заявителя не требуется.

7.3.9. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проверка на соответствие требованиям настоящего Порядка, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, запись на личную консультацию согласно графику приема сотрудника, ответственного за предоставление соответствующей консультации.

7.3.10. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, осуществляющему консультирование по соответствующему направлению, либо по желанию Заявителя производит запись на личную консультацию согласно графику приема, и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

7.3.11. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления консультационной услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

7.4. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов.

7.4.1. На базе помещений Организатора отбора в соответствии с направлениями расходования Организатора отбора на текущий календарный год для СМСП проводятся следующие консультации с привлечением сторонних профильных экспертов:

- консультация по вопросам финансового планирования, бухгалтерского учета и налогообложения;
- консультация по вопросам маркетингового сопровождения деятельности;
- консультация по бизнес-планированию;
- консультация по вопросам применения трудового законодательства (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы).

7.4.2. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов для Физических лиц и СМСП организуются по факту

показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства на основании данных открытых источников;

- консультирование об услугах ТРФ ЦПП;
- услуга по проведению расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства с последующей рекомендацией по выбору мер государственной поддержки;

- консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

- консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности (разработка маркетинговой стратегии и планов, в том числе бизнес-планов для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение средств индивидуализации субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», организация системы сбыта продукции (товаров, работ, услуг), популяризация продукции (товаров, работ, услуг);

- 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 риска 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, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- консультационные услуги по вопросам применения трудового законодательства (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 сертификации (при наличии соответствующей квалификации) субъектов малого и среднего предпринимательства по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами;

- содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) на торговых площадках, в ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на торговой площадке и маркетплейсе;

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

- анализ потенциала, выявление текущих потребностей и проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», влияющих на их конкурентоспособность;

- иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- проведение для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный

доход», и для субъектов малого и среднего предпринимательства семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий, брошюр, методических материалов;

- организация и проведение программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, а также для субъектов малого и среднего предпринимательства по вопросам правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), реализация которых осуществляется по перечню обучающих программ, отобранных Минэкономразвития России в рамках реализации национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»;

- организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в межрегиональных бизнес-миссиях;

- обеспечение участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения;

- услуги по разработке франшиз предпринимателей, связанные с анализом рынка, разработкой состава франшизы, разработкой пакетов франшизы (определение стоимости), созданием финансовой модели франшизы, юридической упаковкой, презентацией франшиз, рекомендациями по продаже;

- 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, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», согласно утвержденным направлениям

расходования субсидии федерального бюджета и бюджета Тульской области на финансирование ТРФ ЦПП на текущий календарный год;

- услуга для физических лиц по подготовке пакета документов, необходимого для регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- услуга по регистрации Физических лиц в качестве плательщиков налога на профессиональный доход;
- услуги, предусмотренные соглашением о взаимодействии между акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства», заключенным на текущий календарный год;
- услуги, предусмотренные иными соглашениями, заключенными ТРФ ЦПП.

2.11. Прескоринг – проведение Организатором отбора предварительной оценки количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников, направленной на аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками Организатора отбора решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении Поддержки.

2.12. Комплексная услуга (Комплексная поддержка) – предоставление СМСП двух и более связанных между собой услуг, предусмотренных настоящим Порядком, согласно заявке СМСП, предоставляемых Организатором отбора по результатам положительного Прескоринга в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства».

2.13. Услуга скоринга – проведение Организатором отбора расширенной оценки количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников и сведений, предоставленных СМСП.

2.14. Комплекс услуг – предоставление СМСП одной и более услуг, предусмотренных настоящим Порядком, согласно заявке СМСП, предоставляемых Организатором отбора по результатам положительного Прескоринга в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса».

3. Требования к Заявителям и проведение проверки Заявителей

3.1. В рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» в целях предоставления Услуг Физическим лицам по настоящему Порядку Заявитель – Физическое лицо должен соответствовать следующим требованиям на дату

принятия решения Организатором отбора о предоставлении поддержки:

- подал Заявку на Услуги;
- зарегистрирован на территории Тульской области;
- не является действующим СМСП;

3.2. Проведение проверки Заявителей – Физических лиц на соответствие требованиям настоящего Порядка и принятие решения о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении Услуги осуществляется сотрудником Организатора отбора, ответственным за прием Заявок, на основании данных о месте жительства, предоставленных Заявителем, и данных единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (проверяется на сайте <https://ofd.nalog.ru/>).

3.3. К результатам проверки Заявителей на соответствие требованиям настоящего Порядка должны быть приложены следующие документы на бумажном носителе:

1) данные единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (проверяется на сайте <https://ofd.nalog.ru/>).

3.4. В рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса» в целях предоставления Услуг СМСП по настоящему Порядку Заявитель – СМСП должен соответствовать следующим требованиям на дату принятия решения Организатором отбора о предоставлении поддержки:

- подал Заявку на любую услугу, предусмотренную настоящим Порядком;

- является СМСП;

- получена положительная оценка Прескоринга;

- ранее в отношении Заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

3.5. Проведение проверки Заявителей – СМСП на соответствие требованиям настоящего Порядка и принятие решения о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении Услуги осуществляется сотрудником Организатора отбора, ответственным за прием Заявок, на основании данных Прескоринга.

3.6. К результатам проверки Заявителей на соответствие требованиям настоящего Порядка должны быть приложены следующие документы на бумажном носителе:

1) сведения о проведенном Прескоринге;

2) сведения с сайта ФССП России (<https://fssp.gov.ru/>) о наличии/отсутствии задолженности на бумажном носителе;

3) сведения, полученные с помощью сервиса «Прозрачный бизнес: проверь себя и контрагента», расположенном на сайте ФНС России (<https://pb.nalog.ru/>) на бумажном носителе.

4) сведения с сайта <https://rmsp-pp.nalog.ru/>.

3.7. В рамках реализации регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами» в целях предоставления Услуг Самозанятым по настоящему Порядку Заявитель – Самозанятый должен соответствовать следующим требованиям на дату принятия решения Организатором отбора о предоставлении поддержки:

- подал Заявку на любую услугу, предусмотренную настоящим Порядком;

- зарегистрирован на территории Тульской области;

- применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- является индивидуальным предпринимателем, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (для индивидуальных предпринимателей);

- ранее в текущем году не получал услуги по содействию в популяризации продукции и услуг (при подаче Заявки на услуги по содействию в популяризации продукции и услуг);

- ранее в текущем году не получал услуги по содействию в размещении на электронных торговых площадках (при подаче Заявки на услуги по содействию в популяризации продукции и услуг);

- ранее в отношении Заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли (для индивидуальных предпринимателей);

- с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года (для индивидуальных предпринимателей).

3.8. Проведение проверки Заявителей – Самозанятых на соответствие требованиям настоящего Порядка и принятие решения о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении Услуги осуществляется сотрудником Организатора отбора, ответственным за прием Заявок, на основании данных о месте регистрации, предоставленных Заявителем, данных единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (проверяется на сайте <https://ofd.nalog.ru/>) и данных сервиса

<https://npd.nalog.ru/>.

3.9. К результатам проверки Заявителей на соответствие требованиям настоящего Порядка должны быть приложены следующие документы на бумажном носителе:

- 1) данные единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства (проверяется на сайте <https://ofd.nalog.ru/>);
- 2) данные сервиса <https://npd.nalog.ru/>;
- 3) сведения с сайта <https://rmsp-pp.nalog.ru/> (для индивидуальных предпринимателей).

3.10. В рамках реализации регионального проекта «**Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства**» в целях предоставления Комплексных услуг СМСП по настоящему Порядку Заявитель – СМСП должен соответствовать следующим требованиям на дату принятия решения Организатором отбора о предоставлении поддержки:

- подал Заявку на любую комплексную услугу, предусмотренную настоящим Порядком;
- является СМСП;
- осуществляет деятельность на территории Тульской области более 1 (одного) календарного года с даты государственной регистрации;
- зарегистрирован на Цифровой платформе МСП;
- СМСП – индивидуальный предприниматель не применяет специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- получена положительная оценка Прескоринга;
- ранее в текущем году не получал Комплексную услугу по направлению «Центр поддержки предпринимательства»;
- ранее в отношении Заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- с момента признания субъекта малого и среднего предпринимательства допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

3.11. Проведение проверки Заявителей – СМСП на соответствие требованиям настоящего Порядка и принятие решения о возможности предоставления либо об отказе в предоставлении Услуги осуществляется на цифровом ресурсе <https://lkmsp.smbn.ru/> сотрудником Организатора отбора, ответственным за прием Заявок, на основании данных Прескоринга.

3.12. Проведение Прескоринга осуществляется в следующем порядке:

- 1) На цифровом ресурсе <https://lkmsp.smbn.ru> доступен перечень всех СМСП, зарегистрированных в Тульской области. По каждому СМСП сформирована карточка, содержащая краткую информацию о юридическом

3. Назначить заместителя начальника отдела развития предпринимательства Сидорову Анастасию Андреевну ответственной за прием заявок на комплексные услуги Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства».

4. Назначить консультанта отдела оказания консультационных услуг Звягину Диану Валерьевну ответственной за прием заявок на услуги Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», за исключением комплексных услуг.

5. Назначить младшего консультанта отдела оказания консультационных услуг Голеву Надежду Юрьевну ответственной за прием телефонных обращений в Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства».

6. Приказ от 15.03.2022 № 01-02/8 «Об утверждении Положения о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2022 году» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)» признать утратившим силу.

7. Специалисту по техническому обеспечению разместить настоящий приказ в информационно – телекоммуникационной сети Интернет (<https://мойбизнесула.рф/>) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации приказа.

8. Приказ вступает в силу со дня подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Директор Тульского
регионального фонда
«Центр поддержки
предпринимательства»**



С.Б. Квасова

ПОРЯДОК

предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение 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» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», регламентом оказания услуг физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в центре «Мой бизнес»

Тульской области.

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок предоставления услуг Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центра поддержки предпринимательства») в рамках реализации регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса», регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», а также регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами».

1.3. Поддержка предоставляется в целях:

- оказания услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»);

- содействия увеличению числа занятых в сфере малого и среднего бизнеса в Тульской области;

- обеспечения благоприятных условий для развития предпринимательской деятельности и института самозанятости.

1.4. Настоящий Порядок, иные материалы и сведения о предоставлении услуг размещаются на официальном сайте Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства».

2. Используемые термины

2.1. **СМСП** - субъекты малого и среднего предпринимательства - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации на территории Тульской области и отвечающие условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным статьей 4 и пунктом 3 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Закон № 209-ФЗ), внесенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Закона № 209-ФЗ и соответствующие требованиям, установленным статьей 14 Закона № 209-ФЗ.

2.2. **Физические лица** - физические лица (граждане РФ, зарегистрированные на территории Тульской области), заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности.

2.3. **Самозанятые** - физические лица (граждане РФ,

зарегистрированные на территории Тульской области), не являющиеся индивидуальными предпринимателями (за исключением ИП, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2.4. Заявитель - СМСП, Физическое лицо, Самозанятый, претендующий в соответствии с настоящим Порядком на получение услуги, предусмотренной настоящим Порядком.

2.5. Организатор отбора, ТРФ ЦПП – Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», уполномоченный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлять государственную поддержку посредством предоставления предусмотренных настоящим Порядком услуг Заявителям.

2.6. Исполнитель - специализированная организация (организации), иные лица, в том числе индивидуальные предприниматели и самозанятые, правомочная(ые) предоставлять услуги, предусмотренные настоящим Порядком и отобранная(ые) в качестве Исполнителя услуг Организатором отбора.

2.7. Сторонний профильный эксперт - Исполнитель, оказывающий консультационные услуги.

2.8. Отбор заявителей - процедура определения соответствия требованиям настоящего Порядка и очередности предоставления услуг Заявителям, обратившимся в установленном порядке за оказанием услуг.

2.9. Обучающие мероприятия - обучающие программы для субъектов малого и среднего предпринимательства и лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность (по перечню образовательных программ, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации), обучающие мероприятия, направленные на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, семинары, круглые столы, вебинары, мастер-классы, тренинги, бизнес-игры, конференции, форумы, иные обучающие мероприятия.

2.10. Услуга (вид поддержки) - безвозмездное предоставление услуги (вида поддержки) со стороны Организатора отбора при наличии средств в направлениях расходования субсидии федерального бюджета и бюджета Тульской области на финансирование ТРФ ЦПП в текущем календарном году по следующим видам:

- комплексные услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением СМСП – индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», предоставляемые по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга) количественных и качественных

Отбора исполнителей.

7.4.3. Организатор отбора публикует извещение о начале приема заявок на получение консультационных услуг в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем Порядке.

7.4.4. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты начала предоставления консультационных услуг.

7.4.5. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление услуги, месте предоставления услуги, Исполнителе (профильном эксперте), отобранном Организатором отбора для предоставления консультационных услуг.

7.4.6. Заявители, заинтересованные в получении консультационных услуг в соответствии с настоящим Порядком, по факту публикации извещения о начале приема Заявок, вправе подать Заявку на оказание консультационных услуг либо лично прийти по адресу Организатора отбора.

7.4.7. При личном обращении Заявителя, при поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проверка на соответствие требованиям настоящего Порядка, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, запись на личную консультацию согласно графику приема стороннего профильного эксперта.

7.4.8. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, производит запись на личную консультацию согласно графику приема стороннего профильного эксперта и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

7.4.9. Консультация оказывается по месту нахождения Организатора отбора.

7.4.10. Исполнитель по факту предоставления консультационной услуги заполняет карточку личного приема, которая должна быть подписана Заявителем.

7.4.11. Исполнитель обязан оказывать консультацию в устном и/или письменном виде любому Заявителю (вне зависимости от места регистрации и фактического осуществления деятельности на территории Тульской области) в день личного обращения Заявителя либо не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заявки на оказание консультационных услуг, при этом срок предоставления услуги может быть увеличен до 10 (десяти) рабочих дней, если Исполнителю необходимо запросить дополнительную информацию.

7.4.12. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с заключенным договором между Организатором отбора и Исполнителем, в интересах Заявителя, обратившегося за получением консультационной услуги на безвозмездной основе.

7.4.13. Услуга предоставляется каждому Заявителю, который соответствует требованиям, установленным настоящим разделом, в порядке очередности поступления Заявки.

7.4.14. Оплата Услуг Исполнителю осуществляется Организатором отбора в соответствии с договором, заключенным между Организатором отбора и Исполнителем.

7.4.15. Моментом оказания Услуг считается день оказания консультации.

7.4.16. Прием Заявок на предоставление Услуги завершается в случае оказания в полном объеме денежных средств, предусмотренных на текущий календарный год по данному направлению.

7.4.17. Извещение об окончании приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.4.18. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

7.5. Услуга для Физических лиц по подготовке пакета документов, необходимого для регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей. Услуга по регистрации Физических лиц в качестве плательщиков налога на профессиональный доход.

7.5.1. Услуга по подготовке пакета документов, необходимого для регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и услуга по регистрации Физических лиц в качестве плательщиков налога на профессиональный доход оказываются на постоянной основе в порядке очередности.

7.5.2. Для предоставления Физическим лицам услуги по подготовке пакета документов, необходимого для регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в дальнейшем относящихся к категории СМСП, и услуги по регистрации Физических лиц в качестве плательщиков налога на профессиональный доход заполняется карточка личного приема.

7.5.3. При обращении Физических лиц за предоставлением услуги по подготовке пакета документов, необходимого для регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предоставляется информация о способах подачи и пакете документов, необходимых для оказания данной услуги и мерах государственной поддержки СМСП, реализуемых в Тульской области:

1) Для оказания услуги по подготовке документов на государственную регистрацию в качестве индивидуального предпринимателя предоставляются:

- паспорт (оригинал);
- свидетельство о присвоении ИНН или номер ИНН (за исключением случаев, когда заявителю не присвоен номер ИНН, тогда допускается заполнение документов без указания ИНН);
- СНИЛС или номер СНИЛС;
- информация о планируемых к осуществлению видах экономической деятельности согласно справочнику «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»;
- номер телефона заявителя и адрес электронной почты.

При предоставлении Заявителем необходимых документов специалист Организатора отбора, ответственный за оказание услуги, разъясняет Заявителю способы подачи заявления и предлагает услуги по отправке документов в электронном виде (онлайн), одним из двух возможных способов:

а) в случае отказа Заявителя от отправки документов в электронном виде (онлайн), специалист Организатора отбора, ответственный за оказание услуги, готовит пакет документов для регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, передаёт его нарочно и разъясняет по содержанию и дальнейшим самостоятельным действиям Заявителя по подаче документов в обособленное подразделение УФНС России по Тульской области, расположенное по адресу: г. Тула, Красноармейский проспект, д. 48, корпус 2;

б) если выбран способ отправки документов в электронном виде (онлайн) через электронный сервис Федеральной налоговой службы, специалист Организатора отбора, ответственный за оказание услуги, уведомляет Заявителя, что:

- максимальный срок рассмотрения заявления в Федеральной налоговой службе 3 (три) рабочих дня, следующих за днём подачи документов;

- по результату рассмотрения: отказ или положительное решение, уполномоченный сотрудник Организатора отбора уведомит Заявителя о результате рассмотрения заявки в течение 1 (одного) рабочего дня после обновления статуса заявки в рабочем кабинете электронного сервиса Федеральной налоговой службы;

- в случае положительного решения для завершения регистрации необходимо явиться в обособленном подразделении УФНС России по Тульской области в г. Тула, Красноармейский проспект, д.48, корпус 2 в течение 3 (Трёх) рабочих дней со дня уведомления, в противном случае заявка аннулируется.

9.3.1. Услуги оказываются Исполнителями, отобранными Организатором отбора, либо силами и средствами ТРФ ЦПП самостоятельно.

9.3. Комплексные услуги.

9.3.1. Комплексные услуги по настоящему Порядку предоставляются Заявителям в форме любой одной из Комплексных услуг согласно установленному раскладованию Организатора отбора на текущий календарный год в зависимости от положительной оценки Прескоринга.

9.3.2. Предоставление комплексных услуг СМСП осуществляется по результатам проведения предварительной оценки (Прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников и направленно на аналитическое исследование принимаемых сотрудниками Организатора отбора, ответственными за предоставление Комплексных услуг, решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении Комплексных услуг.

9.3.3. Организатор отбора публикует извещение о начале приема Заявок на получение услуг в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем Порядке, в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Организатора отбора не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты начала приема Заявок.

9.3.4. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок, месте предоставления услуги, Исполнителе, отобранном Организатором отбора для предоставления Комплексных услуг.

9.3.5. Извещение об отмене процедуры отбора размещается на официальном сайте Организатора отбора в день принятия такого решения. Отбор считается отмененным с даты размещения извещения о его отмене на официальном сайте Организатора отбора.

9.3.6. Извещение о завершении процедуры отбора размещается на официальном сайте Организатора отбора в день принятия такого решения. Отбор считается завершенным с даты размещения извещения о его отмене на официальном сайте Организатора отбора.

9.3.7. При отмене/завершении отбора Организатор отбора не несет ответственность перед Заявителями за возникшие в связи с этим убытки и упущенную выгоду. Организатор отбора возвращает поданные на бумажном носителе Заявки только на основании письменного запроса, полученного от Заявителя. Заявки, поданные в виде отсканированного документа, возврату не подлежат.

9.3.8. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе получить не более одной Комплексной услуги в течение всего календарного года.

9.3.9. Заявка на получение Комплексной услуги может быть подана на бумажном носителе/по электронной почте/с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с обязательным предоставлением копии, содержащихся в форме Заявки.

9.3.10. Каждая Заявка, поступившая на бумажном носителе, регистрируется сотрудником Организатора отбора, ответственным за прием Заявок, в журнале регистрации Заявок в момент ее поступления с указанием номера, указанием даты и точного времени регистрации. Копия первого листа Заявки с отметкой о принятии, включающей присвоенный Заявке номер, дату и время регистрации, ФИО и подпись принявшего сотрудника, передается лицу, представившему Заявку.

9.3.11. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявки, и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, передачу Заявки сотруднику, курирующему направление.

9.3.12. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, курирующему направление и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

9.3.13. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

9.3.14. Один Заявитель вправе подать не более 1 (одной) Заявки на получение Комплексной услуги в рамках настоящего Порядка в течение календарного года. В случае установления факта подачи одним Заявителем 2 (двух) и более Заявок вторая и последующая Заявка (в соответствии с датами поступления) такого Заявителя не регистрируются и не рассматриваются.

9.3.15. Заявка с приложенными к ней документами, поступившая в виде отсканированного документа (электронного образа) на электронную почту Организатора отбора, а также в виде электронной формы, возврату не подлежит.

9.3.16. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

в) если выбран способ отправки документов в электронном виде (онлайн) через электронный сервис Банка-партнера, специалист Организатора отбора, ответственный за оказание услуги, уведомляет Заявителя, что:

- максимальный срок рассмотрения заявления в налоговой службе 3 (три) рабочих дня, следующих за днём подачи документов;

- результат рассмотрения заявки: отказ или выписка из ЕГРИП (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), заверенная электронной подписью в случае присвоении статуса индивидуального предпринимателя, отправляется на электронную почту, указанную в заявлении;

- в случае принятия положительного решения по заявлению оригинал выписки из ЕГРИП заявитель может получить, обратившись в обособленное подразделение УФНС России по Тульской области, расположенное по адресу: г. Тула, Красноармейский проспект, д. 48, корпус 2 в любое удобное время по режиму работы налоговой.

Срок подготовки документов для государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя составляет не более 1 (одного) часа со времени представления указанных в данном пункте документов и информации.

2) Для оказания услуги по государственной регистрации юридического лица предоставляются:

- наименование создаваемой организации;

- сведения о составе и размере уставного капитала, порядке его распределения между учредителями;

- данные об учредителях:

а) на учредителей - физических лиц:

- паспорт (оригинал);

- свидетельство о присвоении ИНН или номер ИНН (за исключением случаев, когда заявителю не присвоен номер ИНН, тогда допускается заполнение документов без указания ИНН);

б) на учредителя – иностранного гражданина необходим нотариальный перевод паспорта.

в) на учредителей - российских юридических лиц:

- свидетельство о государственной регистрации (копия);

- учредительные документы (копии);

- свидетельство о постановке на налоговый учет (копия);

- письмо о присвоении кодов статистики (копия);

- для акционерных обществ - решение о назначении руководителя (копия), выписка из реестра акционеров, не старше тридцатидневного срока (копия);

г) на учредителя - иностранной организации требуется выписка из

первого реестра государства, в котором она зарегистрирована (аутентичная копия с заверенным переводом).

- информация о планируемых к осуществлению видах экономической деятельности согласно справочнику ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). «Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»;

- юридический адрес. В случае, если юридический адрес не совпадает с адресом регистрации одного из учредителей, то необходимо предоставить гарантийное письмо об арендуемом юридическом адресе.

- контактный телефон создаваемой организации и адрес электронной почты.

- оригинал паспорта, свидетельство о присвоении ИНН руководителя.

При предоставлении Заявителем необходимых документов специалист Организатора отбора, ответственный за оказание услуги, разъясняет Заявителю способы подачи заявления и предлагает услуги по отправке документов в электронном виде (онлайн), одним из двух возможных способов:

а) в случае отказа Заявителя от отправки документов в электронном виде (онлайн), специалист Организатора отбора, ответственный за оказание услуги, готовит пакет документов для государственной регистрации юридического лица, передает его нарочно Заявителю и разъясняет по содержанию и дальнейшим самостоятельным действиям по подаче документов в обособленное подразделение УФНС России по Тульской области, расположенное по адресу: г. Тула, Красноармейский проспект, д. 48, корпус 2;

б) если выбран способ отправки документов в электронном виде (онлайн) через сервис Федеральной налоговой службы, специалист Организатора отбора, ответственный за оказание услуги, уведомляет Заявителя, что:

- максимальный срок рассмотрения заявления в налоговой службе 3 (три) рабочих дня, следующих за днем подачи документов;

- по результату рассмотрения: отказ или положительное решение, уполномоченный сотрудник Организатора отбора уведомит Заявителя о результате рассмотрения заявки в течение 1 (одного) рабочего дня после обновления статуса заявки в рабочем кабинете электронного сервиса Федеральной налоговой службы;

- в случае положительного решения для завершения регистрации необходимо явиться в обособленном подразделении УФНС России по Тульской области, расположенном по адресу: г. Тула, Красноармейский проспект, д. 48, корпус 2, в течении 3 (трех) рабочих дней со дня уведомления, в противном случае заявка аннулируется;

в) если выбран способ отправки документов в электронном виде (онлайн) через электронный сервис Банка-партнера, специалист

Организатора отбора, ответственный за оказание услуги, уведомляет Заявителя, что:

- максимальный срок рассмотрения заявления в налоговой службе 3 (три) рабочих дня, следующих за днем подачи документов;
- результат рассмотрения заявки: отказ или выписка из ЕГРЮЛ (Единого государственного реестра юридических лиц), заверенная электронной подписью в случае регистрации юридического лица, отправляется на электронную почту, указанную в заявлении;
- в случае принятия положительного решения по заявлению оригинал выписки из ЕГРИП заявитель может получить, обратившись в обособленное подразделение УФНС России по Тульской области, расположенное по адресу: г. Тула, Красноармейский проспект, д. 48, корпус 2 в любое удобное время по режиму работы налоговой.

По окончании оказания Услуги специалист Организатора отбора, ответственный за оказание услуги, заполняет карточку личного приема, которая должна быть подписана Заявителем.

7.6. Для оказания услуги по регистрации физических лиц в качестве плательщиков налога на профессиональный доход предоставляются:

- паспорт (оригинал);
- свидетельство ИНН или номер ИНН (при наличии).

В целях сокращения времени регистрации физических лиц в качестве плательщиков налога на профессиональный доход для подтверждения личности рекомендовано использовать учетную запись на портале Государственных услуг при ее наличии у Заявителя.

По окончании оказания Услуги специалист Организатора отбора, ответственный за оказание услуги, выдает Заявителю справку о регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход и дает разъяснения по работе в программе «Мой налог», а также заполняет карточку личного приема, которая должна быть подписана Заявителем.

7.7. Проведение обучающих программ для Физических лиц и СМСП (по перечню образовательных программ, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации). Проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников СМСП. Проведение семинаров, круглых столов, вебинаров, мастер-классов, тренингов, бизнес-игр, конференций, форумов. Проведение иных обучающих мероприятий для Физических лиц и СМСП.

7.7.1. План проведения ТРФ ЦПП обучающих программ для Физических лиц и СМСП в том числе программ, включенных в перечень образовательных программ, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации, обучающих мероприятий, направленных на

8.9.12. Заявки, поступившие от Заявителей, соответствующих требованиям настоящего Порядка, передаются Исполнителю, отобранному Организатором отбора, для дальнейшей обработки и организации участия в выставке-ярмарке.

8.9.13. Периодом оказания услуг считается дата проведения бизнес-выставки.

8.9.14. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

8.9. Организация участия Самозанятых в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации.

8.9.1. План ТРФ ЦПП по участию Самозанятых в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации (далее – Бизнес-выставка) утверждается на календарный год.

8.9.2. Информация о выставочно-ярмарочных мероприятиях размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.9.3. Организатор отбора публикует извещение о начале приема Заявок на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях в соответствии с условиями, приведенными в настоящем Порядке.

8.9.4. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты проведения выставочно-ярмарочного мероприятия.

8.9.5. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление услуги, месте предоставления услуги.

8.9.6. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любом выставочно-ярмарочном мероприятии в течение всего календарного года согласно информации о выставочно-ярмарочных мероприятиях, представленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.9.7. Заявка на получение услуги может быть подана при личном обращении/по электронной почте/с использованием электронной формы с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

8.9.8. При личном обращении Заявителя за услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет Заявку и передает ее на подпись Заявителю. В случае, если Заявку подписывает лицо, не обладающее правом действовать от имени СМСП без доверенности, к карточке личного приема должна быть приложена копия документа (приказ,

личность и др.) подтверждающего полномочия лица на подписание.

9.9.9. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки Заявителя, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, передачу Заявки сотруднику, курирующему направление.

9.9.10. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявку в сотрудника, курирующему направление и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

9.9.11. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

9.9.12. Заявки, поступившие от Заявителей, соответствующих требованиям настоящего Порядка, передаются Исполнителю, отобранному Организатором отбора, для дальнейшей обработки и организации участия в Бизнес-акции.

9.9.13. Периодом оказания услуг считается дата проведения выставочно-ярмарочного мероприятия.

9.9.14. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

9. Порядок предоставления Услуг СМСП в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего бизнеса»

9.1. Услуги предоставляются Организатором отбора в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» в соответствии с заключенным Организатором отбора с министерством промышленности и торговли Тульской области Соглашением о предоставлении имущественного вклада (субсидии), в пределах средств, предусмотренных по каждой услуге в соответствующем направлении расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование

Услуги предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Патент на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

9.4. Услуга скоринга.

9.4.1. В рамках комплексной услуги может быть проведена расширенная оценка (скоринг) количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников (далее - открытые источники) с последующим предоставлением консультации, включая методические методические рекомендации по направлениям и мерам государственной поддержки СМСП.

9.4.2. Услуга скоринга предоставляется СМСП на основании поданной Заявки.

9.4.3. Заявка на получение услуги может быть подана при личном обращении Заявителя/электронной почте/с использованием электронной формы с последующим предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

9.4.4. При личном обращении Заявителя за услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет Заявку и передает ее на подпись Заявителю. В случае, если Заявку подписывает лицо, не обладающее правом действовать от имени СМСП без доверенности, к Заявке должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание.

9.4.5. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и осуществляет обработку Заявки: проверка на соответствие требованиям настоящего Порядка, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, передачу Заявки сотруднику, осуществляющему направление.

9.4.6. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, курирующему направление и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

9.4.7. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

9.4.8. По Заявкам, поступившим от Заявителей, соответствующих требованиям настоящего Порядка, предоставляется услуга скоринга, включающая проведение расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников.

9.4.9. Результат скоринга, а также расширенные методические

рекомендации по мерам государственной поддержки СМСП передаются заявителям в письменной форме на бумажном носителе либо направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты, указанной в заявке, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения скоринга.

9.4.10. В случае отсутствия технической возможности (сбои в работе электронных сервисов) допускается проведение скоринга на дату отсутствия данных сведений.

9.4.11. По факту оказания консультации по мерам государственной поддержки с предоставлением расширенных методических рекомендаций по мерам государственной поддержки СМСП заполняется карточка личного опыта СМСП.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Порядок регулирует порядок оказания Услуг Центром поддержки предпринимательства и может быть применен к порядку оказания иных видов услуг, оказываемых Организатором отбора.

10.2. Фонд вправе использовать информацию о предоставлении поддержки для подготовки пресс-релизов, публикаций в СМИ, официальных отчетов.

Директор
Тульского регионального
фонда «Центр поддержки
предпринимательства»



С.Б. Квасова

Приложение № 2
к приказу от 14.12. 2022 г. № 01-02/69



УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

_____ 20__ года <1>

№ _____ <2>

УВЕДОМЛЯЕМ О возможности предоставления _____ <3>
услуги _____ <4> в соответствии с заявкой на получение услуг от « ____ »
_____ 20__ года № _____ <5>.

Подпись _____ ФИО _____ Должность <6>

- ☉ Указывается дата формирования документа.
- ☉ Указывается исходящий номер документа.
- ☉ Указывается наименование услуги.
- ☉ Указывается наименование Заявителя.
- ☉ Указывается дата подачи и номер заявки на предоставление услуги.
- ☉ Указывается ФИО, подпись, должность уполномоченного сотрудника.

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

« ____ » _____ 20__ года <1>

№ _____ <2>

Уведомляем, что в соответствии с заявкой на получение услуг от « ____ » _____ 20__ года № _____ <3> _____ <4> услуга _____ <5> не может быть представлена по следующим причинам: _____ <6>.

Подпись

ФИО

Должность <7>

- <5> Указывается дата формирования документа.
- <5> Указывается исходящий номер документа.
- <5> Указывается дата подачи и номер заявки на предоставление услуги.
- <5> Указывается наименование Заявителя
- <5> Указывается наименование услуги
- <5> Указывается причина отказа
- <5> Указывается ФИО, подпись, должность уполномоченного сотрудника.



ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ
ЦЕНТРА «МОЙ БИЗНЕС»

Регистрационный номер _____
 Дата « ____ » _____ 20 ____ г.
 Время _____ ч. _____ мин.
 ФИО сотрудника _____
 Подпись сотрудника _____
 Решение по заявке _____

ЗАЯВКА
на получение консультационной услуги

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1.	Вид консультации	<p>✓ выбрать необходимую консультацию</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация по вопросам правового обеспечения деятельности</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация по налогообложению</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация по вопросам поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства РФ</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация по мерам государственной поддержки</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация по программе «Сделано в Тульской области»</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планированию</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация по вопросам льготного кредитования, займов, субсидий</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация о возможностях размещения в бизнес-инкубаторе</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация по регистрации на Цифровой платформе МСП</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация по вопросу участия в программах обучения</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация по вопросу участия в мероприятиях</p> <p><input type="checkbox"/> Консультация по вопросам социального предпринимательства</p> <p><input type="checkbox"/> Проверка франшизы перед покупкой</p>
2.	Наименование организации/ИП	
3.	ИНН организации/ИП	
6.	Контактный телефон организации/ИП	
7.	E-mail (при наличии)	
8.	ФИО заявителя (полностью)	
9.	Дата рождения руководителя	
10.	Применение налога на профессиональный доход (только для ИП)	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>

повышение квалификации сотрудников СМСП, семинаров, круглых столов, вебинаров, мастер-классов, тренингов, бизнес-игр, конференций, форумов и т.д. (далее – Мероприятия) утверждается на календарный год.

7.7.2. Информация о Мероприятиях, планируемых к проведению, размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения каждого Мероприятия.

7.7.3. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любом из Мероприятий в течение всего календарного года согласно информации о Мероприятиях, представленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.7.4. Заявка на получение услуги может быть подана при личном обращении/по электронной почте/с использованием электронной формы с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

7.7.5. При личном обращении Заявителя за услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет Заявку и передает ее на подпись Заявителю. В случае, если Заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать от имени СМСП без доверенности, к карточке личного приема должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание.

7.7.6. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки Заявителя, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, передачу Заявки сотруднику, курирующему направление.

7.7.7. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, курирующему направление, либо по желанию Заявителя производит запись на мероприятие на официальном сайте Организатора отбора и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

7.7.8. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

7.7.9. Заявители вправе прийти на Мероприятие непосредственно в

для его проведения и принять участие в нем, а также принять участие в дистанционном Мероприятии в формате онлайн, при этом Заявитель обязан предоставить при регистрации на Мероприятие информацию, содержащуюся в форме Заявки. В этом случае проверка Заявителя на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется после окончания Мероприятия при внесении информации о Заявителе в реестр получателей поддержки.

7.7.10. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советующих Мероприятий.

7.7.11. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

7.8. Организация участия СМСП в межрегиональных бизнес-миссиях.

7.8.1. План проведения ТРФ ЦПП межрегиональных бизнес-миссий для СМСП (далее – бизнес-миссии) утверждается на календарный год.

7.8.2. Информация о бизнес-миссиях, планируемых к проведению, размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.8.3. Организатор отбора публикует извещение о начале приема Заявок на участие в бизнес-миссии в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем Порядке.

7.8.4. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты проведения бизнес-миссии.

7.8.5. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление услуги, месте предоставления услуги, Исполнителе, отобранном Организатора отбора для организации проведения бизнес-миссии.

7.8.6. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любой бизнес-миссии в течение всего календарного года согласно информации о бизнес-миссиях, представленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.8.7. Заявка на получение услуги может быть подана при личном обращении/по электронной почте/с использованием электронной формы с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

7.8.8. При личном обращении Заявителя за услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет Заявку и передает ее на подпись Заявителю. В случае, если Заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать от имени СМСП без доверенности, к карточке

личного приема должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание.

7.8.9. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки Заявителя, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, передачу Заявки сотруднику, курирующему направление.

7.8.10. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, курирующему направление и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

7.8.11. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

7.8.12. Заявки, поступившие от Заявителей, соответствующих требованиям настоящего Порядка, передаются Исполнителю, отобранному Организатором отбора, для дальнейшей обработки и организации участия в бизнес-миссии.

7.8.13. Периодом оказания услуг считается дата проведения бизнес-миссии.

7.8.14. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

7.9. Обеспечение участия СМСП в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации.

7.9.1. План ТРФ ЦПП по участию СМСП в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации (далее – бизнес-миссии) утверждается на календарный год.

7.9.2. Информация о выставочно-ярмарочных мероприятиях размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.9.3. Организатор отбора публикует извещение о начале приема Заявок на участие в выставочно-ярмарочных мероприятиях в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем Порядке.

7.9.4. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном

сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты проведения выставочно-ярмарочного мероприятия.

7.9.5. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление услуги, месте предоставления услуги.

7.9.6. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любом выставочно-ярмарочном мероприятии в течение всего календарного года согласно информации о выставочно-ярмарочных мероприятиях, представленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.9.7. Заявка на получение услуги может быть подана при личном обращении/по электронной почте/с использованием электронной формы с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

7.9.8. При личном обращении Заявителя за услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет Заявку и передает ее на подпись Заявителю. В случае, если Заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать от имени СМСП без доверенности, к карточке личного приема должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание.

7.9.9. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки Заявителя, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, передачу Заявки сотруднику, курирующему направление.

7.9.10. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, курирующему направление и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

7.9.11. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

7.9.12. Заявки, поступившие от Заявителей, соответствующих требованиям настоящего Порядка, передаются Исполнителю, отобранному

Организатором отбора, для дальнейшей обработки и организации участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации.

7.9.13. Периодом оказания услуг считается дата проведения выставочно-ярмарочного мероприятия на территории Российской Федерации.

7.9.14. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

7.10. Проведение региональных этапов всероссийских и международных мероприятий, проведение региональных конкурсов.

7.10.1. Информация о региональных этапах всероссийских и международных мероприятий, региональных конкурсах (далее – Мероприятие) размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.10.2. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 1 (один) рабочий день до даты начала приема Заявок.

7.10.3. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление услуги, месте предоставления услуги.

7.10.4. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любом Мероприятии в течение всего календарного года согласно информации о Мероприятии, представленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.10.5. Заявка на получение услуги может быть подана при личном обращении/по электронной почте/с использованием электронной формы с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

7.10.6. При личном обращении Заявителя за услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет Заявку и передает ее на подпись Заявителю. В случае, если Заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать от имени СМСП без доверенности, должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание.

7.10.7. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки Заявителя, информирование Заявителя о возможности или невозможности

предоставления услуги, передачу Заявки сотруднику, курирующему направление.

7.10.8. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, курирующему направление и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

7.10.9. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

7.10.10. Периодом оказания услуг считается дата проведения Мероприятия.

7.10.11. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

7.11. Услуги, предусмотренные соглашением о взаимодействии между акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства», заключенным на текущий календарный год. Услуги, предусмотренные иными соглашениями о взаимодействии, заключенными ТРФ ЦПП.

7.11.1. Услуги, предусмотренные соглашением о взаимодействии между акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства», заключенным на текущий календарный год (далее – услуги АО «Корпорация МСП»), предоставляются с учетом требований и документов, установленных соглашением.

7.11.2. Информация об услугах АО «Корпорация МСП» размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.11.3. Заявка на получение услуги может быть подана при личном обращении/по электронной почте/с использованием электронной формы с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

7.11.4. При личном обращении Заявителя за услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет Заявку и передает ее на подпись Заявителю. В случае, если Заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать от имени МСП без доверенности, должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание.

7.11.5. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки Заявителя, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, передачу Заявки сотруднику, курирующему направление.

7.11.6. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, курирующему направление, и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

7.11.7. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

7.11.8. Периодом оказания услуг считается дата оказания услуги.

7.11.9. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

7.12. Услуги, предусмотренные иными соглашениями, заключенными ТРФ ЦПП.

7.12.1. Услуги, предусмотренные соглашениями о взаимодействии, заключенными на текущий календарный год (далее – услуги), предоставляются с учетом требований и документов, установленных соглашением.

7.12.2. Информация об услугах размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.12.3. Заявка на получение услуги может быть подана при личном обращении/по электронной почте/с использованием электронной формы с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

7.12.4. При личном обращении Заявителя за услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет Заявку и передает ее на подпись Заявителю. В случае, если Заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать от имени СМСП без доверенности, должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание.

7.12.5. При поступлении Заявки по электронной почте либо с

использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки Заявителя, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, передачу Заявки сотруднику, курирующему направление.

7.12.6. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, курирующему направление, и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

7.12.7. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

7.12.8. Периодом оказания услуг считается дата оказания услуги.

7.12.9. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

8. Порядок предоставления Услуг Самозанятым в рамках реализации регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами»

8.1. Услуги предоставляются Организатором отбора в рамках реализации национального проекта «Малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» и регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами» в соответствии с заключенным Организатором отбора с министерством промышленности и торговли Тульской области Соглашением о предоставлении имущественного вноса (субсидии), в пределах средств, предусмотренных по каждой услуге в соответствующем направлении расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование ТРФ ЦПП на текущий календарный год.

8.2. Услуги оказываются Исполнителями, отобранными Организатором отбора либо силами и средствами ТРФ ЦПП самостоятельно.

8.3. Консультационные услуги ТРФ ЦПП.

8.3.1. На базе помещений Организатора отбора на постоянной основе в

Самозанятых, заинтересованных в получении услуг ТРФ ЦПП:

- консультирование об услугах ТРФ ЦПП;
- консультирование по мерам государственной поддержки;
- консультация по вопросам начала ведения собственного дела;
- консультация по вопросам финансового планирования, бухгалтерского учета и налогообложения;
- консультация по вопросам бизнес-планирования;
- консультация по вопросам правового обеспечения деятельности;
- консультация по применению налога на профессиональный доход;
- консультация по вопросу участия в программах обучения;
- консультация по вопросу участия в мероприятиях;
- консультация по вопросам социального предпринимательства;
- предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;
- консультация по вопросам маркетингового сопровождения деятельности;
- иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности Самозанятых.

8.3.2. Консультационные услуги оказываются на постоянной основе в порядке очередности. При этом Заявка может быть подана при личном обращении/по телефону/электронной почте/с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

8.3.3. При личном обращении Заявителя за консультацией по финансовому планированию, бухгалтерскому учету и налогообложению или по вопросам правового обеспечения деятельности, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, направляет Заявителя к сотруднику, осуществляющему консультирование по соответствующему направлению, либо по желанию Заявителя производит запись на личную консультацию согласно графику приема.

8.3.4. При личном обращении Заявителя за консультационной услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет карточку личного приема. По факту оказания консультации Заявитель подписывает карточку личного приема. В случае, если консультационные услуги получает лицо, не имеющее право действовать от имени Заявителя без доверенности, к карточке личного приема должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание.

8.3.5. Если вопрос требует более глубокого изучения консультантом, на основании Заявки производится запись на личную консультацию, согласно графику приема. По желанию Заявителя консультация может быть

лично или лично, так и по телефону.

8.3.6. По завершению очной консультации сотрудником Организатора отбора, предоставившим консультацию, заполняется карточка личного приема, которая должна быть подписана Заявителем.

8.3.7. При обращении за консультацией по финансовому планированию, бухгалтерскому учету и налогообложению или по вопросам обеспечения деятельности по телефону, сотрудник Организатора отбора, ответственный за предоставление соответствующей консультации, осуществляет регистрацию Заявки в журнале учета личных консультаций. Также по факту обращения заполняется карточка личного приема, где в графе вид консультации выбирается вид «по телефону», а в графе место консультации ставится прочерк. При заполнении таких карточек личная подпись Заявителя не требуется.

8.3.8. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки Заявителя, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления консультационной услуги, определение вида, даты и времени консультации, запись на личную консультацию согласно графику приема сотрудника, ответственного за предоставление соответствующей консультации.

8.3.9. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, осуществляющему консультирование по соответствующему направлению, либо по желанию Заявителя производит запись на личную консультацию согласно графику приема, и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

8.3.10. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления консультационной услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

8.4. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов.

8.4.1. На базе помещений Организатора отбора в соответствии с направлениями расходования Организатора отбора на текущий календарный год для Самозанятых проводятся следующие консультации с привлечением сторонних профильных экспертов:

- консультационные услуги по бизнес-планированию.

8.4.2. Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов для Самозанятых организуются по факту Отбора кандидатов.

8.4.3. Организатор отбора публикует извещение о начале приема заявок на получение консультационных услуг в соответствии с процедурами, предусмотренными в настоящем Порядке.

8.4.4. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала предоставления консультационных услуг.

8.4.5. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление услуги, месте предоставления услуги, Исполнителе (профильном эксперте), отобранном Организатором отбора для предоставления консультационных услуг.

8.4.6. Заявители, заинтересованные в получении консультационных услуг в соответствии с настоящим Порядком, по факту публикации извещения о начале приема Заявок, вправе подать Заявку на оказание консультационных услуг либо лично прийти по адресу Организатора отбора.

8.4.7. При личном обращении Заявителя, при поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки Заявителя, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления консультационной услуги, определение вида, даты и времени консультации, запись на личную консультацию согласно графику приема стороннего профильного эксперта.

8.4.8. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, производит запись на личную консультацию согласно графику приема стороннего профильного эксперта и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

8.4.9. Консультация оказывается по месту нахождения Организатора отбора.

8.4.10. Исполнитель по факту предоставления консультационной услуги заполняет карточку личного приема, которая должна быть подписана Заявителем.

8.4.11. Исполнитель обязан оказывать консультацию в устном и/или письменном виде любому Заявителю (вне зависимости от места регистрации и фактического осуществления деятельности на территории Тульской области) в день личного обращения Заявителя либо не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заявки на оказание консультационных

...при этом срок предоставления услуги может быть увеличен до 10 рабочих дней, если Исполнителю необходимо запросить дополнительную информацию.

8.4.12. Исполнитель оказывает услуги в соответствии с заключенным договором между Организатором отбора и Исполнителем, в интересах Заявителя, обратившегося за получением консультационной услуги на безвозмездной основе.

8.4.13. Услуга предоставляется каждому Заявителю, который соответствует требованиям, установленным настоящим разделом, в порядке очередности поступления Заявки.

8.4.14. Оплата Услуг Исполнителю осуществляется Организатором отбора в соответствии с договором, заключенным между Организатором отбора и Исполнителем.

8.4.15. Моментом оказания Услуг считается день оказания консультации.

8.4.16. Прием Заявок на предоставление Услуги завершается в случае истечения в полном объеме денежных средств, предусмотренных на текущий календарный год по данному направлению.

8.4.17. Извещение об окончании приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.4.18. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

8.5. Проведение обучающих программ для Самозанятых (по перечню обучающих программ, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации). Проведение семинаров, круглых столов, вебинаров, мастер-классов, тренингов, конференций, форумов.

8.5.1. План проведения ТРФ ЦПП обучающих программ для Самозанятых, в том числе программ, включенных в перечень образовательных программ, отобранных Министерством экономического развития Российской Федерации), семинаров, круглых столов, вебинаров, мастер-классов, тренингов, бизнес-игр, конференций, форумов и т.д. (далее – Мероприятия) утверждается на календарный год.

8.5.2. Информация о Мероприятиях, планируемых к проведению, размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня проведения каждого Мероприятия.

8.5.3. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любом из Мероприятий в течение всего календарного года согласно информации о Мероприятиях,

...предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

предоставленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.5.4. Заявка на получение услуги может быть подана при личном обращении/по электронной почте/с использованием электронной формы с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

8.5.5. При личном обращении Заявителя за услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет Заявку и передает ее на подпись Заявителю. В случае, если Заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать от имени Заявителя без доверенности, к Заявке должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание.

8.5.6. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки Заявителя, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, передачу Заявки сотруднику, курирующему направление.

8.5.7. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, курирующему направление, либо по желанию Заявителя принимает запись на мероприятие на официальном сайте Организатора отбора и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

8.5.8. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

8.5.9. Заявители вправе прийти на Мероприятие непосредственно в день его проведения и принять участие в нем, а также принять участие в дистанционном Мероприятии в формате онлайн, при этом Заявитель обязан предоставить при регистрации на Мероприятие информацию, содержащуюся в форме Заявки.

8.5.10. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность заявленной программы советующих Мероприятий.

8.5.11. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

8.6. Содействие в популяризации продукции и услуг

Целью предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Патент на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

8.6.1. Информация о предоставлении Самозанятым услуг по оказанию и популяризации продукции и услуг размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.6.2. Организатор отбора публикует извещение о начале приема Заявок на предоставление услуг в соответствии с процедурами, установленными в настоящем Порядке.

8.6.3. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема Заявок.

8.6.4. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление услуг, месте предоставления услуг, Исполнителе, отобранном Организатором отбора для предоставления услуг.

8.6.5. Заявка на получение услуги может быть подана при личном обращении/по электронной почте/с использованием электронной формы с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

8.6.6. При личном обращении Заявителя за услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет Заявку и передает ее на подпись Заявителю. В случае, если Заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать от имени СМСП без доверенности, к Заявке должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание.

8.6.7. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки Заявителя, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, передачу Заявки сотруднику, курирующему направление.

8.6.8. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, курирующему направление, и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

8.6.9. Один Заявитель вправе подать не более 1 (одной) Заявки на получение услуги по популяризации продукции и услуг в рамках настоящего Порядка в течение календарного года. В случае установления факта подачи одним Заявителем 2 (двух) и более Заявок вторая и последующая Заявка (в соответствии с датами их поступления) такого Заявителя не регистрируются.

не рассматриваются.

8.6.11. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

8.6.12. Заявки, поступившие от Заявителей, соответствующих требованиям настоящего Порядка, передаются Исполнителю, отобранному Организатором отбора, для дальнейшей обработки и организации предоставления услуг.

8.6.13. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность оказания советуемых услуг, установленная договором, заключенным между Организатором отбора и Исполнителем.

8.6.14. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

8.7. Действие в размещении Самозанятых на электронных торговых площадках.

8.7.1. Информация о предоставлении Самозанятым услуг по размещению на электронных торговых площадках (далее – услуги) размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.7.2. Организатор отбора публикует извещение о начале приема Заявок на предоставление услуг в соответствии с процедурами, приведенными в настоящем Порядке.

8.7.3. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала приема Заявок.

8.7.4. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление услуг, месте предоставления услуг, Исполнителе, отобранном Организатором отбора для предоставления услуг.

8.7.5. Заявка на получение услуги может быть подана при личном обращении/по электронной почте/с использованием электронной формы с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

8.7.6. При личном обращении Заявителя за услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет Заявку и передает ее на подпись Заявителю. В случае, если Заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать от имени СМСП без доверенности, к Заявке должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.),

Услуги предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Доход от профессионального дохода», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

полномочия лица на подписание.

8.7.7. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и осуществляет обработку Заявки (передачу сотруднику, курирующему предоставление услуги), информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги).

8.7.8. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, курирующему направление, и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

8.7.9. Один Заявитель вправе подать не более 1 (одной) Заявки на получение услуги по содействию в размещении на электронных торговых площадках в рамках настоящего Порядка в течение календарного года. В случае установления факта подачи одним Заявителем 2 (двух) и более Заявок одна и последующая Заявка (в соответствии с датами их поступления) такого Заявителя не регистрируются и не рассматриваются.

8.7.10. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в Заявке.

8.7.11. Заявки, поступившие от Заявителей, соответствующих требованиям настоящего Порядка, передаются Исполнителю, отобранному Организатором отбора, для дальнейшей обработки и организации предоставления услуг.

8.7.12. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность оказания советующих услуг, установленная договором, заключенным между Организатором отбора и Исполнителем.

8.7.13. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком.

8.8. Организация участия Самозанятых в межрегиональных бизнес-миссиях.

8.8.1. План проведения ТРФ ЦПП межрегиональных бизнес-миссий для Самозанятых (далее – бизнес-миссии) утверждается на календарный год.

8.8.2. Информация о бизнес-миссиях, планируемых к проведению, размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.8.3. Организатор отбора публикует извещение о начале приема

Оказание услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Вклад на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

Заявки на участие в бизнес-миссии в соответствии с процедурами, установленными в настоящем Порядке.

8.8.4. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 20 (двадцать) рабочих дней до даты проведения бизнес-миссии.

8.8.5. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок на предоставление услуги, месте предоставления услуги, Исполнителе, отобранном Организатором отбора для организации проведения бизнес-миссии.

8.8.6. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе принять участие в любой бизнес-миссии в течение всего календарного года согласно информации о бизнес-миссиях, представленной на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8.8.7. Заявка на получение услуги может быть подана при личном обращении/по электронной почте/с использованием электронной формы с обязательным предоставлением сведений, содержащихся в форме Заявки.

8.8.8. При личном обращении Заявителя за услугой сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, заполняет Заявку и передает ее на подпись Заявителю. В случае, если Заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать от имени Самозанятого без доверенности, к моменту личного приема должна быть приложена копия документа (приказ, доверенность и др.), подтверждающего полномочия лица на подписание.

8.8.9. При поступлении Заявки по электронной почте либо с использованием электронной формы на сайте Организатора отбора, сотрудник Организатора отбора, ответственный за прием Заявок, осуществляет регистрацию Заявки в журнале регистрации Заявок и дальнейшую обработку Заявки: проведение проверки Заявителя, информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги, передачу Заявки сотруднику, курирующему направление.

8.8.10. При обращении по телефону «горячей линии» сотрудник Фонда, ответственный за прием телефонных обращений, направляет Заявителя к сотруднику, курирующему направление и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

8.8.11. Информирование Заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления Заявки посредством направления уведомления Заявителю в соответствии с выбранным им способом информирования, указанным в

№	Вопрос (кратко описать суть вопроса, по которому необходима консультация)	
---	---	--

1. Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.

2. Способ получения уведомления о возможности/невозможности предоставления услуги:

- По электронной почте (при наличии)
 По почте

3. Согласие на получение информации по каналам связи

- Я хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений
- Я НЕ хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и даю согласие следующему оператору персональных данных: **Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019)**, зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, на обработку с целью проведения расширенной оценки (скоринга/прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности, указанного в заявке юридического лица (Индивидуального предпринимателя) с использованием цифрового ресурса <https://lkm.sp.smbn.ru/> Акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919) (далее - Акционерное общество), адрес в пределах места нахождения: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, и получения услуг Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», следующих категорий моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я также даю согласие оператору персональных данных – **Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019)**, зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, на передачу (предоставление) в Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919), зарегистрированному по адресу: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019) полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408, Тел.: 8-4872-25-98-31.

Руководитель организации
(иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП (при наличии)

«__» _____ 20__



ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ
ЦЕНТРА «МОЙ БИЗНЕС»

Регистрационный номер _____
 Дата «___» _____ 20__ г.
 Время _____ ч. _____ мин.
 ФИО сотрудника _____
 Подпись сотрудника _____
 Решение по заявке _____

ЗАЯВКА
на получение консультационной услуги
для физических лиц

1.	Вид консультации	<p>✓ выбрать необходимую консультацию</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Консультация по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности <input type="checkbox"/> Помощь в регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход <input type="checkbox"/> Подготовка пакета документов, необходимого для регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей <input type="checkbox"/> Консультация по налогообложению <input type="checkbox"/> Консультация по применению НПД для самозанятых граждан <input type="checkbox"/> Консультация по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства РФ <input type="checkbox"/> Консультация по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планированию <input type="checkbox"/> Консультация по вопросам социального предпринимательства <input type="checkbox"/> Консультация по вопросам поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей <input type="checkbox"/> Консультация по вопросам льготного кредитования, займов, субсидий <input type="checkbox"/> Консультация по мерам государственной поддержки <input type="checkbox"/> Консультация по вопросу участия в программах обучения <input type="checkbox"/> Консультации по вопросу участия в мероприятиях
2.	ФИО заявителя (полностью)	
3.	Дата рождения	
4.	Адрес регистрации	
5.	Контактный телефон	
6.	E-mail (при наличии)	
7.	Самозанятость	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
8.	Вид деятельности (если самозанятый)	
9.	Вопрос (кратко описать суть вопроса, по которому	

Порядок предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

необходима консультация)	
-------------------------------------	--

1. Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.

2. Способ получения уведомления о возможности/невозможности предоставления услуги:

- По электронной почте (при наличии)
 По почте

3. Согласие на получение информации по каналам связи

- Я хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и sms-сообщений
- Я НЕ хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и sms-сообщений

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и даю согласие следующему оператору персональных данных: **Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019)**, зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, на обработку с целью проведения расширенной оценки (скоринга/прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности, указанного в заявке юридического лица (Индивидуального предпринимателя) с использованием цифрового ресурса <https://lkmsp.smbn.ru/> Акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919) (далее - Акционерное общество), адрес в пределах места нахождения: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, и получения услуг Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», следующих категорий моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я также даю согласие оператору персональных данных – **Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019)**, зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, на передачу (предоставление) в Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919), зарегистрированному по адресу: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включают в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019) полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408, Тел.: 8-4872-25-98-31.

(подпись)

(ФИО)

«___» _____ 20__ г.



**ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ
ЦЕНТРА «МОЙ БИЗНЕС»**

Регистрационный номер _____
 Дата «___» _____ 20__ г.
 Время _____ ч. _____ мин.
 ФИО сотрудника _____
 Подпись сотрудника _____
 Решение по заявке _____

**ЗАЯВКА - анкета
 субъекта малого и среднего предпринимательства на получение услуг
 (для юридических лиц)**

Таблица 1. Общие данные		
№	Требуемые сведения	Данные
1	Наименование юридического лица	
2	ИНН юридического лица	
3	Контактное лицо (ФИО, должность, тел., электронная почта)	
4	Сайт/страница в социальных сетях	
5	Паспортные данные руководителя (серия и номер)	
6	Номер регистрации изобретения субъекта	
7	Номер регистрации полезной модели субъекта	
8	Номер регистрации промышленного образца субъекта	
9	Номер регистрации товарного знака субъекта	
10	Номер регистрации программы для ЭВМ, базы данных и топологии интегральных микросхем субъекта	

Таблица 2. Структура собственности - Учредители/акционеры/пайщики с долей более 25% (заполняется только для организационно-правовых форм, отличных от Общества с ограниченной ответственностью)			
№	Наименование /ФИО	ИНН	Доля в уставном капитале заявителя, %
1			
2			
...			

Результаты скоринговой модели оценки СМСП прошу предоставить лично /по электронной почте _____ (нужное подчеркнуть)

Предоставляя анкетные данные, согласен на предоставление услуг.

Я _____

_____ ,
 выражаю свое согласие с данными заявки-анкеты и выражаю акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», зарегистрированному по адресу: г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, а также Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» зарегистрированному по адресу: г. Тула, ул. Кирова, 135, корп. 1, согласие на обработку указанных в заявке-анкете персональных

Порядок предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

ЛЮБЫХ,

информации(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение одного года либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) действия с персональными данными включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074 Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, а также на почтовый адрес: г. Тула, ул. Кирова, 135, корп. 1.

Подпись руководителя юридического лица

_____ / _____ М.П. (при наличии)

Дата _____



ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ
ЦЕНТРА «МОЙ БИЗНЕС»

Регистрационный номер _____
 Дата «___» _____ 20__ г.
 Время _____ ч. _____ мин.
 ФИО сотрудника _____
 Подпись сотрудника _____
 Решение по заявке _____

ЗАЯВКА - анкета
 субъекта малого и среднего предпринимательства на получение услуг
 (для индивидуальных предпринимателей)

№	Требуемые сведения	Данные
1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2	ИНН индивидуального предпринимателя	
3	Контактное лицо (ФИО, должность, тел., электронная почта)	
4	Сайт/страница в социальных сетях	
5	Паспортные данные (серия и номер)	
6	Дата рождения	
7	Номер регистрации изобретения субъекта	
8	Номер регистрации полезной модели субъекта	
9	Номер регистрации промышленного образца субъекта	
10	Номер регистрации товарного знака субъекта	
11	Номер регистрации программы для ЭВМ, базы данных и топологии интегральных микросхем субъекта	

№	Наименование показателя	Отчетный период	Период, предшествующий отчетному
1	Доходы, тыс. руб.		
2	Расходы, тыс. руб.		

Результаты скоринговой модели оценки СМСП прошу предоставить лично /по электронной почте _____ (нужное подчеркнуть)

Предоставляя анкетные данные, согласен на предоставление услуг.

Я _____

_____ ,
 выражаю свое согласие с данными заявки-анкеты и выражаю акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», зарегистрированному по адресу: г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, а также а также Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» зарегистрированному по адресу: г. Тула, ул. Кирова, 135, корп. 1 согласие на обработку указанных в заявке-анкете персональных данных, _____
 ознакомлен(а), что: _____

Порядок предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение одного года либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) действия с персональными данными включают в себя: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074 Москва, Славянская площадь, д. 4. стр. 1, а также на почтовый адрес: г. Тула, ул. Кирова, 135, корп. 1

Подпись индивидуального предпринимателя

_____ / _____

М.П. (при наличии)

Дата _____

**Журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии»
за <месяц> <год>**

Дата и время фиксации обращения	ФИО абонента	Наименование организации	Вопрос	ИНН организации / Физическое лицо	Номер контактного телефона	Итог консультации	ФИО, принявшего обращение (оказавшего консультацию)

Журнал учета консультаций за <месяц> <год>

Дата и время фиксации обращения	Порядок обращения (лично/по телефону)	ФИО заявителя	Наименование организации	ИНН организации / Физического лица	Номер контактного телефона	Электронная почта	Самозанятый (да/нет)	Вид консультации (выбрать из раскрывающегося списка)	Вопрос

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ
ЦЕНТРА «МОЙ БИЗНЕС»

Регистрационный номер _____
 Дата «___» _____ 20___ г.
 Время _____ ч. _____ мин.
 ФИО сотрудника _____
 Подпись сотрудника _____
 Решение по заявке _____

ЗАЯВКА
на участие в обучающей программе

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

1.	Обучающая программа	<p>✓ выбрать необходимую обучающую программу</p> <p><input type="checkbox"/> Мастерская бизнеса. Старт. <input type="checkbox"/> Мастерская бизнеса. Старт 2.0. <input type="checkbox"/> Мастерская бизнеса. Драйв. <input type="checkbox"/> Мастерская бизнеса. Апгрейд. <input type="checkbox"/> Азбука предпринимателя <input type="checkbox"/> Школа предпринимательства <input type="checkbox"/> Мама-предприниматель <input type="checkbox"/> Иная _____</p>
2.	Наименование организации/ИП	
3.	ИНН организации/ИП	
4.	Контактный телефон организации/ИП	
5.	Дата рождения руководителя	
6.	E-mail (при наличии)	
7.	Применение налога на профессиональный доход (только для ИП)	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
8.	ФИО участника обучающей программы	
9.	Должность участника обучающей программы	
10.	Контактный телефон участника обучающей программы	

1. Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.

2. Способ получения уведомления о возможности/невозможности предоставления услуги:

По электронной почте (при наличии)

3. **Согласие на получение информации по каналам связи**

Я хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений

Я НЕ хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и даю согласие следующему оператору персональных данных: **Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019)**, зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, на обработку с целью проведения расширенной оценки (скоринга/прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности, указанного в заявке юридического лица (Индивидуального предпринимателя) с использованием цифрового ресурса <https://lkmsp.smbn.ru/> Акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919) (далее - Акционерное общество), адрес в пределах места нахождения: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, и получения услуг Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», следующих категорий моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я также даю согласие оператору персональных данных - **Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019)**, зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, на передачу (предоставление) в Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919), зарегистрированному по адресу: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019) полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408, Тел.: 8-4872-25-98-31.

Руководитель организации
(иное уполномоченное лицо)

_____ (подпись) _____ (ФИО)
МП (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.



**ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ
ЦЕНТРА «МОЙ БИЗНЕС»**

Регистрационный номер _____
 Дата «___» _____ 20__ г.
 Время _____ ч. _____ мин.
 ФИО сотрудника _____
 Подпись сотрудника _____
 Решение по заявке _____

ЗАЯВКА
на участие в обучающей программе
для физических лиц/самозанятых

1.	Обучающая программа	<input checked="" type="checkbox"/> выбрать необходимую обучающую программу <input type="checkbox"/> Мастерская бизнеса. Старт. <input type="checkbox"/> Мастерская бизнеса. Старт 2.0. <input type="checkbox"/> Мастерская бизнеса. Драйв. <input type="checkbox"/> Мастерская бизнеса. Апгрейд. <input type="checkbox"/> Азбука предпринимателя <input type="checkbox"/> Школа предпринимательства <input type="checkbox"/> Мама-предприниматель <input type="checkbox"/> Иная _____
2.	ФИО (полностью)	
3.	ИНН	
4.	Дата рождения	
5.	Адрес регистрации	
6.	Контактный телефон	
7.	E-mail (при наличии)	
8.	Самозанятость	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
9.	Вид деятельности (если самозанятый)	

1. Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.

2. Способ получения уведомления о возможности/невозможности предоставления услуги:

- По электронной почте (при наличии)
 По почте

3. Согласие на получение информации по каналам связи

- Я хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений
 Я НЕ хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений

Порядок предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и даю согласие следующему оператору персональных данных: **Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019)**, зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, **на обработку** с целью проведения расширенной оценки (скоринга/прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности, указанного в заявке юридического лица (Индивидуального предпринимателя) с использованием цифрового ресурса <https://lkmsp.smbn.ru/> Акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919) (далее - Акционерное общество), адрес в пределах места нахождения: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, и получения услуг Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», следующих категорий моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я также даю согласие оператору персональных данных – Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, **на передачу (предоставление)** в Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919), зарегистрированному по адресу: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включают в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019) полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408, Тел.: 8-4872-25-98-31.

(подпись)

(ФИО)

«__» _____ 20__ г.



ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ
ЦЕНТРА «МОЙ БИЗНЕС»

Регистрационный номер _____
 Дата «___» _____ 20__ г.
 Время _____ ч. _____ мин.
 ФИО сотрудника _____
 Подпись сотрудника _____
 Решение по заявке _____

ЗАЯВКА
на участие в мероприятии

для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

Наименование мероприятия _____

Дата проведения _____

1.	Наименование организации/ИП	
2.	ИНН организации/ИП	
3.	Контактный телефон организации/ИП	
4.	E-mail (при наличии)	
5.	Дата рождения руководителя	
6.	Применение налога на профессиональный доход (только для ИП)	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
7.	ФИО участника мероприятия	
8.	Должность участника мероприятия	
9.	Контактный телефон участника мероприятия	

1. Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.

2. Способ получения уведомления о возможности/невозможности предоставления услуги:

- По электронной почте (при наличии)
 По почте

3. Согласие на получение информации по каналам связи

- Я хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений
- Я НЕ хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и даю согласие следующему оператору персональных данных: **Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства»** (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, **на обработку** с целью проведения расширенной оценки (скоринга/прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности, указанного в заявке юридического лица (Индивидуального предпринимателя) с использованием цифрового ресурса <https://lkmsp.smbn.ru/> Акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919) (далее - Акционерное общество), адрес в пределах места нахождения: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4, стр. 1, и получения услуг Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», следующих категорий моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я также даю согласие оператору персональных данных – Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, **на передачу (предоставление)** в Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919), зарегистрированному по адресу: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4, стр. 1, следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019) полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408, Тел.: 8-4872-25-98-31.

**Руководитель организации
(иное уполномоченное лицо)**

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

МП (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ
ЦЕНТРА «МОЙ БИЗНЕС»

Регистрационный номер _____

Дата «____» _____ 20__ г.

Время _____ ч. _____ мин.

ФИО сотрудника _____

Подпись сотрудника _____

Решение по заявке _____

ЗАЯВКА
на участие в мероприятии

для физических лиц

Наименование мероприятия _____

Дата проведения _____

1.	ФИО (полностью)	
2.	ИНН	
3.	Дата рождения	
4.	Адрес регистрации	
5.	Контактный телефон	
6.	E-mail (при наличии)	
7.	Адрес регистрации	
8.	Самозанятость	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
9.	Вид деятельности (если самозанятый)	

1. Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.

2. Способ получения уведомления о возможности/невозможности предоставления услуги:

- По электронной почте (при наличии)
 По почте

3. Согласие на получение информации по каналам связи

- Я хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений
- Я НЕ хочу получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области в виде email-сообщений и смс-сообщений

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и даю согласие следующему оператору персональных данных: **Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019)**, зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, на обработку с целью проведения расширенной оценки

Порядок предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

(скоринга/прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности, указанного в заявке юридического лица (Индивидуального предпринимателя) с использованием цифрового ресурса <https://lkmsp.smbn.ru/> Акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919) (далее - Акционерное общество), адрес в пределах места нахождения: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, и получения услуг Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», следующих категорий моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я также даю согласие оператору персональных данных – Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, офис 408, на передачу (предоставление) в Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (ОГРН 1147711000040, ИНН 7750005919), зарегистрированному по адресу: 109074, г. Москва, Славянская площадь, д.4. стр. 1, следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, число, месяц и год рождения, место рождения, вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи, адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), должность, место работы, контактные данные (номер служебного телефона, адрес служебной электронной почты).

Я ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки-анкеты в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включает в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019) полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408, Тел.: 8-4872-25-98-31.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.