

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

П Р И К А З

«03» 06 2025 г.

№ 01-02/41

Об утверждении Порядка предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе имеющим статус социального предприятия, и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства, Центром инноваций социальной сферы Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства»

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

1. Утвердить Порядок предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе имеющим статус социального предприятия, и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства, Центром инноваций социальной сферы Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить формы документов к Порядку предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе имеющим статус социального предприятия, и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства, Центром инноваций социальной сферы Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (Приложение № 2 к настоящему приказу).

3. Утвердить список услуг, предоставляемых в 2025 году субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе имеющим статус социального предприятия, и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства,

Центром инноваций социальной сферы Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (Приложение № 3 к настоящему приказу).

4. Назначить консультанта отдела оказания консультационных услуг Домославскую Веронику Игоревну ответственной за прием заявок на услуги Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства».

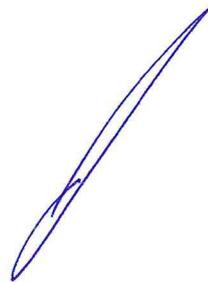
5. Приказ от 14.06.2023 № 01-02/19 «Об утверждении Порядка предоставления услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (направление «Центр инноваций социальной сферы»)» признать утратившим силу.

6. Начальнику отдела технического и хозяйственного обеспечения разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://мойбизнесула.рф/>) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации приказа.

7. Приказ вступает в силу со дня подписания.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. директора Тульского
регионального фонда
«Центр поддержки
предпринимательства»**



С.Е. Никитина

ПОРЯДОК
предоставления услуг субъектам малого и среднего
предпринимательства, в том числе имеющим статус социального
предприятия, и физическим лицам, заинтересованным в начале
осуществления деятельности в области социального
предпринимательства, Центром инноваций социальной сферы
Тулского регионального фонда «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 «С развитием малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», 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 Центром инноваций социальной сферы Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы (Тульская область)» субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе имеющим статус социального предприятия, и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

2. Используемые термины

2.1. **ЦИСС** – Центр инноваций социальной сферы, структурное подразделение Тульского регионального фонда «Центр поддержки

предпринимательства».

2.2. 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, а также соответствующие критериям, установленным статьей 24.1 Закона № 209-ФЗ.

2.3. Физические лица - физические лица (граждане РФ, зарегистрированные на территории Тульской области), заинтересованные в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства.

2.4. Социальное предприятие – СМСП, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства, который признан социальным предприятием в порядке, установленном приказом Минэкономразвития России от 29 ноября 2019 г. № 773 «Об утверждении Порядка признания субъекта малого или среднего предпринимательства социальным предприятием и Порядка формирования перечня субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия».

2.5. Заявитель - СМСП, физическое лицо, Социальное предприятие, претендующее в соответствии с настоящим Порядком на получение услуги, предусмотренной настоящим Порядком.

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

2.7. 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.

2.8. 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, семинары, круглые столы, вебинары, мастер-классы, тренинги, бизнес-игры, конференции, форумы, иные мероприятия обучающего характера.

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

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

3. Услуги (виды поддержки), предоставляемые ТРФ ЦПП в рамках направления «Центр инноваций социальной сферы»

3.1. В рамках реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы (Тульская область)» Организатором отбора в текущем календарном году в соответствии с утвержденными направлениями расходования субсидии бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование ТРФ ЦПП на текущий календарный год, СМСП, Социальным предприятиям и Физическим лицам предоставляются следующие услуги:

- консультирование по мерам государственной поддержки социального предпринимательства;
- консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела в социальной сфере для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства;
- консультация по вопросам включения в реестр социальных предприятий Тульской области;
- консультация по вопросу участия в мероприятиях для социальных предпринимателей;
- консультация по вопросу участия в программах обучения для социальных предпринимателей;
- проведение обучающих и акселерационных программ для социальных предприятий, а также субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства;
- проведение обучающих и просветительских мероприятий по вопросам осуществления деятельности в области социального

предпринимательства в форме обучающих программ, семинаров, мастер-классов, тренингов, деловых игр и т.п.;

- проведение обучающих мероприятий по повышению квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства;

- проведение для субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства, круглых столов по социальной тематике;

- обеспечение организации и проведения региональных этапов всероссийских конкурсов и региональных конкурсов в области социального предпринимательства;

- обеспечение участия социальных предприятий в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, а также в бизнес-миссиях с социальной тематикой на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг);

- иные услуги, направленные на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства и включенных в реестр социальных предприятий Тульской области;

- обеспечение организации и проведения региональных этапов всероссийских конкурсов в области социального предпринимательства, в том числе Конкурса на ежегодной основе;

- услуги, предусмотренные соглашениями о взаимодействии, заключенными ТРФ ЦПП на текущий календарный год;

- иные услуги согласно утвержденным направлениям расходования Организатора отбора на текущий календарный год.

4. Требования к Заявителям и проведение проверки Заявителей

4.1. Получателями услуг ЦИСС являются Физические лица, СМСП и Социальные предприятия.

4.2. 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.

4.3. Проведение проверки 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 регистрации, предоставленных Заявителем, и данных из ЕГРЮЛ (проверяется на сайте <https://egrul.nalog.ru/>).

4.4. К результатам проверки Физических лиц на соответствие требованиям настоящего Порядка должны быть приложены следующие документы на бумажном носителе:

1) данные ЕГРЮЛ (проверяется на сайте <https://egrul.nalog.ru/>).

4.5. В целях предоставления Услуг СМСП и Социальным предприятиям по настоящему Порядку Заявитель – СМСП и Социальное предприятие должны соответствовать следующим требованиям на дату принятия решения Организатором отбора о предоставлении поддержки:

- подал Заявку на любую услугу, предусмотренную настоящим Порядком;

- зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории Тульской области;

- 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;

Дополнительные требования для получения услуг, направленных на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства:

- получена положительная оценка Прескоринга, в том числе:

а) является СМСП;

б) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; в отношении индивидуального предпринимателя не применяются процедуры несостоятельности (банкротства);

в) не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом; индивидуальный предприниматель не является инвестиционным советником;

г) не является участником соглашений о разделе продукции;

д) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

е) 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.

- является Социальным предприятием;

- зарегистрирован на Цифровой платформе МСП;

- ранее в текущем году не получал услуги, направленные на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства и включенных в реестр социальных предприятий Тульской области, в ЦИСС.

4.6. Проведение проверки Заявителей – СМСП и Социальных предприятий 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.

4.7. Проверка на соответствие требованиям настоящего Порядка Заявителей, обратившихся лично за получением консультационных услуг, а также принявших участие в обучающих мероприятиях, осуществляется при внесении информации о Заявителе в реестр получателей поддержки.

4.8. Проведение проверки Заявителей – Социальных предприятий на соответствие требованиям настоящего Порядка для получения услуг, направленных на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства и включенных в реестр социальных предприятий Тульской области, осуществляется на цифровом ресурсе сотрудником Организатора отбора, ответственным за прием Заявок, на основании данных Прескоринга.

4.9. 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 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.

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

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

4.12. 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.

4.13. 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.

5. Основания для отказа в рассмотрении Заявки и основания для отказа в предоставлении Услуг

5.1. 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.

5.2. 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 СМСП и Социальных предприятий:

1) не является СМСП;

2) не зарегистрирован и не осуществляет деятельность 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;

12) ранее в текущем году получал услугу (вид поддержки) в ЦИСС (в случае подачи Заявки на предоставление услуг, направленных на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства и включенных в реестр социальных предприятий Тульской области;

13) не является Социальным предприятием (в случае подачи Заявки на предоставление услуг, направленных на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства).

✓ 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.

5.3. 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.

5.4. 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».

6. Подача Заявки на получение Услуг

6.1. 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 Организатор 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.

При подаче Заявки на получение иных услуг в целях развития

социального предпринимательства на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа Заявитель (СМСП, Социальное предприятие) 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

7. Порядок информирования Заявителей

7.1. 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.

7.2. Информация об Организаторе отбора:

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

7.2.2. Перечень адресов для обращения за предоставлением Услуг:

- г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1
- Тульская область, г. Ефремов, ул. Горького, д.37 (дополнительный офис Россельхозбанка)
- Тульская область, г. Новомосковск, ул. Шахтеров, д. 16/8 (отделение ПАО «Сбербанк для бизнеса»)

7.2.3. 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.

7.2.4. Телефон Организатора отбора: 8-800-600-777-1.

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

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

7.2.7. Электронная почта Организатора отбора для приема Заявок: konsalt@mb71.ru.

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

7.4. Индивидуальное устное информирование осуществляется

работниками Организатора отбора при обращении Заявителей за информацией лично или по телефону. Ответ должен содержать информацию о наименовании Организатора отбора, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста.

7.5. 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.

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

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

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

7.8. С целью информирования о порядке предоставления Услуг Организатор отбора также может издавать буклеты, информационные брошюры, листовки и т.д.

8. Порядок предоставления услуг

8.1. Услуги предоставляются Организатором отбора в рамках реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы (Тулльская область)» в соответствии с заключенным Организатором отбора с министерством экономического развития Тульской области Соглашением о предоставлении имущественного взноса (субсидии), в пределах средств, предусмотренных по каждой услуге в соответствующем направлении расходования субсидии бюджета Тульской области на финансирование ТРФ ЦПП на текущий календарный год.

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

8.3. Консультационные услуги

8.3.1. На базе помещений Организатора отбора, а также по телефону «горячей линии» на постоянной основе в день обращения в порядке очередности проводятся следующие консультации Физических лиц, заинтересованных в получении услуг ТРФ ЦПП:

- консультирование по мерам государственной поддержки

социального предпринимательства;

- консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела в социальной сфере для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в области социального предпринимательства;

- консультация по вопросам включения в реестр социальных предприятий Тульской области;

8.3.2. На базе помещений Организатора отбора, а также по телефону «горячей линии» на постоянной основе в день обращения в порядке очередности проводятся следующие консультации СМСП и Социальных предприятий, заинтересованных в получении услуг ТРФ ЦПП:

- консультирование по мерам государственной поддержки социального предпринимательства;

- консультация по вопросу участия в мероприятиях для социальных предпринимателей;

- консультация по вопросу участия в программах обучения для социальных предпринимателей;

8.3.3. 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.

8.3.4. 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.

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 оказана как 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 телефону, сотрудник Организатора отбора, ответственный за предоставление соответствующей консультации, заполняет карточку личного приема, где в графе вид консультации выбирается вид «по телефону». 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: 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.

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».

8.4. Проведение обучающих и акселерационных программ для социальных предприятий, а также субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц, заинтересованных в начале осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства. Проведение обучающих и просветительских мероприятий по вопросам осуществления деятельности в области социального предпринимательства в форме обучающих программ, семинаров, мастер-классов, тренингов, деловых игр, круглых столов и т.п. Проведение обучающих мероприятий по повышению квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства.

8.4.1. План проведения ТРФ ЦПП обучающих мероприятий для Физических лиц и СМСП по вопросам осуществления деятельности в области социального предпринимательства, в том числе проведение полноформатных и акселерационных программ, проведение обучающих семинаров, мастер-классов, тренингов, деловых игр, круглых столов и иных обучающих мероприятий, обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников Социальных предприятий (далее – Мероприятия) утверждается на календарный год.

8.4.2. 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.

8.4.3. 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.

8.4.4. 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.

8.4.5. 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.

8.4.6. 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.

8.4.7. 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».

8.4.8. 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. В этом случае проверка Заявителя на соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется после окончания Мероприятия при внесении информации о Заявителе в реестр получателей поддержки.

8.4.9. Периодом оказания услуг считается вся временная продолжительность советуемого Мероприятия.

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

8.5. Проведение региональных этапов всероссийских конкурсов и региональных конкурсов в области социального предпринимательства.

8.5.1. Информация о региональных этапах всероссийских конкурсов и о региональных конкурсах в области социального предпринимательства (далее – Мероприятие) размещается на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. 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.

8.5.2. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала и дате окончания приема Заявок на предоставление услуги, способе подачи заявок на участие.

8.5.3. 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.

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 СМСП без доверенности, 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 и вносит информацию об обращении в журнал регистрации обращений по телефону «горячей линии».

8.5.8. Периодом оказания услуг считается продолжительность проведения Мероприятия.

8.5.9. Основанием для отказа в предоставлении услуги Заявителю является несоответствие требованиям к Заявителю, установленным настоящим Порядком, и специальным требованиям к участникам, установленными в соответствии с условиями проведения Мероприятия.

8.6. Организация участия социальных предприятий в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, а также в бизнес-миссиях с социальной тематикой на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг).

8.6.1. План ТРФ ЦПП по участию СМСП в выставочно-ярмарочных

мероприятиях на территории Российской Федерации (далее – выставочно-ярмарочные мероприятия) утверждается на календарный год.

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

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

8.6.4. Извещение о начале приема Заявок публикуется на официальном сайте Организатора отбора в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не менее чем за 10 (двадцать) рабочих дней до даты проведения выставочно-ярмарочного мероприятия.

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

8.6.6. 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.

8.6.7. 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.

8.6.8. 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.

8.6.9. 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.

8.6.10. 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».

8.6.11. Информирование Заявителя о возможности или невозможности

предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) производится в срок не позднее рабочего дня, следующего за датой 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 участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации.

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

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

8.7. Иные услуги, направленные на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства и включенных в реестр социальных предприятий Тульской области.

8.7.1. Услуги, направленные на создание и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства и включенных в реестр социальных предприятий Тульской области (далее – услуги), по настоящему Порядку предоставляются Заявителям в форме любой одной из указанных услуг согласно направлениям расходования Организатора отбора на текущий календарный год.

8.7.2. Предоставление указанных услуг Социальным предприятиям осуществляется по результатам проведения предварительной оценки (Прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников, направленной на аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками Организатора отбора, ответственными за предоставление услуг, решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении услуг.

8.7.3. 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.

8.7.4. Извещение в обязательном порядке должно содержать информацию о дате начала приема Заявок, месте предоставления услуги, Исполнителе, отобранном Организатором отбора для предоставления услуги (при наличии).

8.7.5. 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.

8.7.6. 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 завершении на официальном сайте Организатора отбора.

8.7.7. 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.

8.7.8. Заявители, заинтересованные в получении услуг в соответствии с настоящим разделом, вправе получить в ЦИСС не более одной из указанных в п. 8.7. настоящего Порядка услуг в течение всего календарного года.

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

8.7.10. Каждая Заявка, поступившая на бумажном носителе, регистрируется сотрудником Организатора отбора, ответственным за прием Заявок, в журнале регистрации Заявок в момент ее поступления с присвоением 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.

8.7.11. 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.

8.7.12. 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».

8.7.13. Один Заявитель вправе подать не более 1 (одной) Заявки на получение услуги в течение одного календарного года в ЦИСС. 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 и не рассматриваются.

8.7.14. 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.

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

8.8. Услуга скоринга

8.8.1. Предоставление услуги, включающей проведение скоринга и расширенную консультацию (индивидуальные методические рекомендации для СМСП) по направлениям и мерам государственной поддержки, доступным данному СМСП, осуществляется на основании данных открытых источников.

8.8.2. По Заявкам, поступившим от Заявителей, соответствующих требованиям настоящего Порядка, предоставляется услуга, включающая проведение скоринга (проведение расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников), а также расширенную консультацию (индивидуальные методические рекомендации для СМСП) по направлениям и мерам государственной поддержки, доступным данному СМСП.

8.8.3. Результат проведения скоринга, а также расширенные методические рекомендации по мерам государственной поддержки СМСП передаются Заявителю в письменной форме на бумажном носителе либо направляются в форме электронного документа на адрес электронной почты или в мессенджере по контактными данным, указанным в Заявке, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты оказания услуги.

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

8.8.5. Дальнейшая работа с Заявителем осуществляется в соответствии с условиями договора, заключенного между Организатором отбора и Исполнителем, отобранным для оказания услуг.

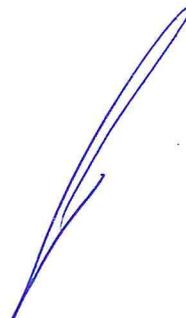
9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок регулирует порядок оказания Услуг структурным подразделением ТРФ ЦПП «Центр инноваций социальной сферы» и может быть применен к порядку оказания иных видов услуг, оказываемых Организатором отбора, в рамках направлений работы Центра

инноваций социальной сферы.

9.2. Фонд вправе использовать информацию о перечне оказанных услуг Получателям поддержки для подготовки пресс-релизов, публикаций в СМИ, официальных отчетов.

**И.о. директора
Тульского регионального
фонда «Центр поддержки
предпринимательства»**



С.Е. Никитина



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>

- <1> Указывается дата формирования документа.
- <2> Указывается исходящий номер документа.
- <3> Указывается наименование услуги.
- <4> Указывается наименование Заявителя.
- <5> Указывается дата подачи и номер заявки на предоставление услуги.
- <6> 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>

<1> Указывается дата формирования документа.

<2> Указывается исходящий номер документа.

<3> Указывается дата подачи и номер заявки на предоставление услуги.

<4> Указывается наименование Заявителя

<5> Указывается наименование услуги

<6> Указывается причина отказа

<7> Указывается ФИО, подпись, должность уполномоченного сотрудника.

**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)



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

Вид консультации	
Сведения о Заявителе	
Наименование организации (для юридических лиц) / ФИО (для индивидуальных предпринимателей)	
ИНН	
Адрес места регистрации	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
ФИО руководителя	
Дата рождения руководителя организации / индивидуального предпринимателя	
Применение налога на профессиональный доход (только для ИП)	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
ФИО заявителя	
Должность заявителя	
Контактный телефон заявителя	
Вопрос (коротко 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

- Согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи Не согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи

_____ / _____ / _____ /
 (должность) (подпись) (ФИО)

МП

« ____ » _____ 20__ г.



**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

Вид консультации	
Сведения о Заявителе	
ФИО (полностью)	
ИНН	
Адрес места регистрации	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Дата рождения	
Применение налога на профессиональный доход	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
Вид деятельности (для самозанятых)	
Вопрос (коротко 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

- Согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи Не согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи

/ _____ / _____ /
(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 данных,

ознакомлен(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 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:

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 _____



**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

Название обучающей программы	
Сведения о Заявителе	
Наименование организации (для юридических лиц) / ФИО (для индивидуальных предпринимателей)	
ИНН	
Адрес места регистрации	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
ФИО руководителя	
Дата рождения руководителя организации / индивидуального предпринимателя	
Применение налога на профессиональный доход (только для ИП)	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
ФИО участника обучающей программы	
Должность участника обучающей программы	
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)
 По почте

3. Согласие на получение информации по каналам связи

- Согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи Не согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи

_____/_____/_____
 (должность) (подпись) (ФИО)
 МП

« ____ » _____ 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

Название обучающей программы	
Сведения о Заявителе	
ФИО (полностью)	
ИНН	
Адрес места регистрации	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Дата рождения	
Применение налога на профессиональный доход	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
Вид деятельности (для самозанятых)	

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

- Согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи Не согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи

/ _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.



**ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ
ЦЕНТРА «МОЙ БИЗНЕС»**

Регистрационный номер _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Время _____ ч. _____ мин.

ФИО сотрудника _____

Статус проверки бизнес-плана _____

Бизнес-план составлен в соответствии с утвержденной формой и методическими рекомендациями _____

(подпись сотрудника)

ЗАЯВКА

на участие в обучающем мероприятии по составлению бизнес-плана для заключения социального контракта

для физических лиц

Сведения о Заявителе	
ФИО (полностью)	
ИНН	
Адрес места регистрации	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Дата рождения	
Применение налога на профессиональный доход	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
Вид деятельности (для самозанятых)	
Дети до 16 лет	

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

- Согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи Не согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи

/ _____ / _____ /
(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

Название мероприятия	
Сведения о Заявителе	
Наименование организации (для юридических лиц) / ФИО (для индивидуальных предпринимателей)	
ИНН	
Адрес места регистрации	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
ФИО руководителя	
Дата рождения руководителя организации / индивидуального предпринимателя	
Применение налога на профессиональный доход (только для ИП)	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
ФИО участника мероприятия	
Должность участника мероприятия	
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

- Согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи Не согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи

_____ / _____ / _____ /
 (должность) (подпись) (ФИО)

МП

«___» _____ 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

Название мероприятия	
Сведения о Заявителе	
ФИО (полностью)	
ИНН	
Адрес места регистрации	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	
Дата рождения	
Применение налога на профессиональный доход	да <input type="checkbox"/> нет <input type="checkbox"/>
Вид деятельности (для самозанятых)	

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

- Согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи Не согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи

/ _____ / _____ /
(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 предоставление услуги**

Услуга _____
наименование услуги

Сведения о Заявителе

Наименование организации (для юридических лиц) /
Фамилия, имя, отчество (для индивидуальных
предпринимателей) _____
Адрес места регистрации _____
Адрес фактического осуществления деятельности _____
ИНН _____
ОГРН/ОГРНИП _____
Контактный телефон _____
Адрес электронной почты _____
Дата рождения руководителя организации /
индивидуального предпринимателя _____
Фактический вид деятельности (по ОКВЭД) _____
Реализуемые товары, оказываемые услуги
(укрупненные товарные группы) _____
ФИО ответственного за подготовку заявки _____
Контактный телефон ответственного за подготовку
заявки _____

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. Я уведомлен о том, что не подписание мной договора на оказание услуг в течение установленного срока означает мой односторонний добровольный отказ от получения услуги.

4. Согласие на получение информации по каналам связи

- Согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи Не согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

МП

«___» _____ 20__ г.



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

ЗАЯВКА
на предоставление услуги плательщику налога на профессиональный доход

Услуга _____
наименование услуги

Информация о заявителе

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

ИНН _____

Адрес места регистрации _____

Дата регистрации в качестве
плательщика налога на
профессиональный доход _____

Вид деятельности _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

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. Я уведомлен о том, что не подписание мной договора на оказание услуг в течение установленного срока означает мой односторонний добровольный отказ от получения услуги.

4. Согласие на получение информации по каналам связи

Согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи

Не согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи

/ _____ / _____ /
(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 предоставление комплексной услуги**

Услуга _____
наименование услуги

Информация о заявителе

Наименование организации (для юридических лиц) /
Фамилия, имя, отчество (для индивидуальных предпринимателей) _____

Адрес регистрации _____

Адрес фактического осуществления деятельности _____

ИНН _____

ОГРН _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Дата рождения руководителя организации / индивидуального предпринимателя _____

Фактический вид деятельности (по ОКВЭД) _____

Реализуемые товары, оказываемые услуги (укрупненные товарные группы) _____

ФИО ответственного за подготовку настоящей заявки _____

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. Я уведомлен о том, что не подписание мной договора на оказание услуг в течение установленного срока означает мой односторонний добровольный отказ от получения услуги.
4. Согласие на получение информации по каналам связи
 Согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи Не согласен получать информацию Центра «Мой бизнес» Тульской области по каналам связи

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (ФИО)

МП

«___» _____ 20__ г