

Приложение №2 к приказу директора ОГБУ
«Агентство по развитию предпринимательства
Костромской области»

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора ОГБУ
«Агентство по развитию
предпринимательства Костромской
области» № 349
от «27» апреля 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении услуг ОГБУ «Агентство по развитию предпринимательства
Костромской области» субъектам малого и среднего предпринимательства по
направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства
Костромской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок предоставления услуг ОГБУ «Агентство по развитию предпринимательства Костромской области» по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства Костромской области (далее-Агентство).

1.2. В целях настоящего Положения под Центром поддержки предпринимательства Костромской области понимается структурное подразделение ОГБУ (далее-ЦПП).

1.3. При оказании услуг по деятельности ЦПП Агентство руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Костромской области, Уставом Агентства, локальными актами Агентства.

2. Цели и виды услуг

2.1. Целью предоставления услуг является оказание комплекса информационно-консультационных услуг, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства (далее-СМСП), повышение эффективности их деятельности, популяризацию предпринимательства и вовлечение экономически активного населения области в предпринимательскую деятельность.

2.2. Агентство обеспечивает предоставление СМСП следующих услуг по направлению деятельности ЦПП:

2.2.1. консультирование по вопросам ведения предпринимательской деятельности;

2.2.2. организация участия СМСП в семинарах, конференциях, форумах, круглых столах, иных публичных мероприятиях;

- 2.2.3. обеспечение участия СМСП в выставочно-ярмарочных мероприятиях;
- 2.2.4. организация участия СМСП в межрегиональных бизнес-миссиях;
- 2.3. Объем и перечень предоставляемых услуг определяется в соответствии с планом работы ЦПП на очередной финансовый год.

3. Условия предоставления услуг

3.1. Получателями услуг по деятельности ЦПП являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Костромской области, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

3.2. Предоставление услуг СМСП по деятельности ЦПП осуществляется на безвозмездной основе.

3.3. Для получения услуг СМСП заполняет анкету, утвержденную настоящим Положением (Приложение №1).

3.4. Услуги предоставляются при соблюдении заявителями требований п. 3.1. настоящего Положения за исключением СМСП:

3.4.1. являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

3.4.2. являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

3.4.3. осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса.

4. Консультационные услуги

4.1. Консультационные услуги по вопросам ведения предпринимательской деятельности и мерам государственной поддержки предоставляются сотрудниками ЦПП, согласно плана работы ЦПП, а также сторонними организациями (юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями), привлекаемыми Агентством к оказанию консультационных услуг.

4.2. В случае если консультация носит узкоотраслевой характер, сотрудник сообщает заявителю контактные данные сторонних организаций, привлеченных Агентством к оказанию консультационных услуг.

4.3. Консультация может быть предоставлена посредством личного обращения в стороннюю организацию (к юридическому лицу и (или) индивидуальному предпринимателю), привлеченную Агентством к оказанию консультационных услуг. Перечень сторонних организаций (юридических

лиц и (или) индивидуальных предпринимателей) размещается на официальном сайте Агентства.

4.4. Для получения услуги, предоставляемой сторонней организацией, кроме соблюдения условий, установленных разделом 3 настоящего Положения, СМСП заполняет заявку на оказание консультационных услуг, утвержденную настоящим Положением (Приложение №2), а также заполняет реестр получателей консультации, предложенной сторонней организацией (юридическим лицом и (или) индивидуальным предпринимателем).

5. Проведение семинаров

5.1. Проведение семинаров, тренингов, иных публичных мероприятий осуществляется сторонними организациями (юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями), привлекаемыми Агентством к оказанию данного вида услуг, в соответствии с планом работы ЦПП.

5.2. Информация о проводимых мероприятиях размещается на официальном сайте Агентства, в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

5.3. Указанные услуги предоставляются за счет средств областного бюджета, в том числе субсидий из федерального бюджета областному бюджету на цели, указанные в пункте 5.1. настоящего Положения.

5.4. Услуга оказывается на основании заявления в форме регистрации СМСП на проводимые мероприятия в информационно-коммуникационной сети «Интернет» или посредством личного обращения.

6. Проведение выставок

6.1. Услуга предоставляется в виде организации участия СМСП в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации, в том числе оплаты организационного взноса, арендной площади, аренды выставочного оборудования, согласно плана работы ЦПП. Услуга может быть предоставлена сторонними организациями, привлекаемыми Агентством к оказанию данного вида услуг.

6.2. Информация о мероприятиях, указанных в п.6.1. настоящего Положения, размещается на официальном сайте Агентства и в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

6.2. Услуга предоставляется за счет средств областного бюджета, в том числе субсидий из федерального бюджета областному бюджету на цели, указанные в п. 6.1. настоящего Положения.

6.3. Для получения услуги, кроме соблюдения условий, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, СМСП предоставляет в адрес Агентства (сторонней организации):

6.3.1. заполненную Заявку на участие в выставке (Приложение №3 настоящего Положения);

6.3.2. копии документов, подтверждающих полномочия лиц, имеющих право действовать от имени СМСП (для индивидуального предпринимателя: паспорт; для юридических лиц: приказ о назначении на должность руководителя).

6.4. Документы, указанные в п. 6.3. настоящего Положения, предоставляются СМСП по адресу: г. Кострома, ул. Локомотивная, 2, офис 5, не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до начала проведения выставочно-ярмарочных мероприятий. СМСП несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Представленные документы регистрируются в журнале регистрации в порядке их поступления. Журнал регистрации пронумеровывается, прошнуровывается и заверяется печатью Агентства (сторонней организации).

6.6. В течение 5 (пяти) дней со дня окончания срока приема документов, Агентство (сторонняя организация) направляет уведомление СМСП по адресу электронной почты, указанной в Заявке на участие в выставке, о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги по организации участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях с указанием причин отказа и разъяснением порядка обжалования.

В случае, если количество поступивших заявок от СМСП превышает возможное количество участников мероприятия, утвержденное планом работы ЦПП, решение о предоставлении услуги принимается в порядке очередности поступления на регистрацию документов, предусмотренных п. 6.3. настоящего Положения.

6.7. Решения Агентства по участию СМСП в выставочно-ярмарочных мероприятиях могут быть обжалованы в Департамент экономического развития Костромской области и (или) в судебном порядке.

6.8. Услуга предоставляется на основании Договора, который заключается до начала участия в выставочно-ярмарочном мероприятии.

6.9. После участия в выставочно-ярмарочном мероприятии СМСП предоставляет в адрес ЦПП подписанный Акт оказанных услуг.

6.10. После участия в выставочно-ярмарочном мероприятии СМСП представляет в адрес Агентства подписанный отчет, с указанием информации об установленных контактах, достигнутых договоренностях.

6.11. В случае оказания услуг сторонней организации исполнение пп.6.8 - 6.10 не обязательно. Сторонняя организация несет ответственность за соблюдения условий настоящего Положения, а также за качество предоставляемых СМСП услуг.

7. Проведение бизнес-миссий

7.1. Услуга предоставляется в виде организации участия СМСП в межрегиональных бизнес-миссиях, в соответствии с планом работы ЦПП.

Услуга может предоставляться сторонней организацией, привлеченной Агентством для выполнения указанных услуг.

7.2. В целях настоящего Положения под бизнес-миссией понимается коллективная поездка представителей не менее трех СМСП в другой субъект Российской Федерации с предварительной организационной подготовкой, включающей определение потенциальных интересантов, при необходимости экспонирование и показ товаров с целью их продвижения, определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, и проведением двусторонних деловых переговоров с целью оказания содействия СМСП, зарегистрированным в Костромской области, в заключении контрактов на поставку товаров (работ, услуг) в другие субъекты Российской Федерации.

7.3. Информация о мероприятиях, указанных в п. 7.1. настоящего Положения, размещается на официальном сайте Агентства и в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

7.3. Услуга предоставляется за счет средств областного бюджета, в том числе субсидий из федерального бюджета областному бюджету на цели, указанные в п. 7.1. настоящего Положения.

7.4. Для получения услуги кроме соблюдения условий, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, СМСП предоставляет в адрес Агентства:

7.4.1. заполненную Заявку на участие в бизнес-миссии (Приложение №4 настоящего Положения);

7.4.2. копии документов, подтверждающих полномочия лиц, имеющих право действовать от имени СМСП (для индивидуального предпринимателя: паспорт; для юридических лиц: приказ о назначении на должность руководителя).

7.5. Документы, указанные в п. 7.4. настоящего Положения, предоставляются СМСП в адрес Агентства (Сторонней организации), не позднее, чем за 15 (пятнадцать) дней до начала проведения бизнес-миссии. СМСП несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Представленные документы регистрируются в журнале регистрации в порядке их поступления. Журнал регистрации пронумеровывается, прошнуровывается и заверяется печатью Агентства (сторонней организации).

7.7. В течение 5 (пяти) дней со дня окончания срока приема документов, Агентство направляет уведомление СМСП по адресу электронной почты, указанной в Заявке на участие в бизнес-миссии, о предоставлении либо об отказе в предоставлении услуги по организации участия в межрегиональных бизнес-миссиях с указанием причин отказа и разъяснением порядка обжалования.

В случае если количество поступивших заявок от СМСП превышает возможное количество участников мероприятия, утвержденное планом

работы ЦПП, решение о предоставлении услуги принимается в порядке очередности поступления на регистрацию документов, предусмотренных п. 7.4. настоящего Положения.

7.8. Решения Агентства по участию СМСП в межрегиональных бизнес-миссиях могут быть обжалованы в Департамент экономического развития Костромской области и (или) в судебном порядке.

7.9. Услуга предоставляется на основании Договора, который заключается до начала участия в бизнес-миссии.

7.10. После участия в бизнес-миссии СМСП предоставляет в адрес ЦПП подписанный Акт оказанных услуг с указанием информации об установленных контактах, достигнутых договоренностях.

7.11. В случае оказания услуг сторонней организации исполнение пп.7.9, 7.10 не обязательно. Сторонняя организация несет ответственность за соблюдения условий настоящего Положения, а также за качество предоставляемых СМСП услуг.