



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ РАЗВИТИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
ТОРГОВЛИ И СФЕРЫ УСЛУГ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 5 июня 2018 г.

№ 7

*О внесении изменений в постановление
департамента развития предпринимательства,
торговли и сферы услуг администрации
Владимирской области от 21.02.2017 № 6*

В соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Губернатора области от 16.12.2005 № 725 «Об утверждении Положения о департаменте развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление департамента развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области от 21.02.2017 №6 «Об утверждении условий и порядка оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

«4. Утвердить Порядок оказания услуг центром поддержки предпринимательства государственного автономного учреждения Владимирской области «Бизнес-инкубатор» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению».

1.2. Приложение № 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 1.

1.3. Приложение № 4 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 2.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Директор департамента



Н.И. Короннова

Приложение № 1
к постановлению департамента
развития предпринимательства,
торговли и сферы услуг
от «16.06» 2018 г. № 4

**ПОРЯДОК
ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ
РЕГИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ ИНЖИНИРИНГА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«БИЗНЕС – ИНКУБАТОР»**

1. Общие положения и термины.

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 67 от 14 февраля 2018 года «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

1.2. Настоящий Порядок определяет правила оказания государственных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства (далее МСП) Региональным центром инжиниринга государственного автономного учреждения Владимирской области «Бизнес – инкубатор» (далее – РЦИ), а также порядок и условия отбора инжиниринговых, консалтинговых и аудиторских компаний (далее - Компании) для участия в их реализации.

1.3. При осуществлении своей деятельности в рамках оказания государственных услуг РЦИ руководствуется Федеральным законом № 223-ФЗ от 18 июля 2011 года «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и разработанным в соответствии с ним Положением о закупке товаров, работ, услуг государственного автономного учреждения Владимирской области «Бизнес – инкубатор» (далее ГАУ БИ).

1.4. Учредитель ГАУ БИ – департамент развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области.

1.5. Региональный центр инжиниринга (РЦИ) – структурное подразделение ГАУ БИ, оказывающее инженерно-консультационные услуги по подготовке процесса производства и реализации продукции (работ, услуг), услуги для повышения технологической готовности субъектов малого и

среднего предпринимательства за счет разработок технологических и технических процессов и обеспечения решения инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач, возникающих у субъектов малого и среднего предпринимательства. РЦИ относится к инфраструктуре поддержки малого и среднего предпринимательства.

1.6. Государственная услуга РЦИ (далее услуга) – действие, направленное на выполнение требования Заявителя путем выполнения процедур на условиях полного либо частичного софинансирования со стороны ГАУ БИ, с привлечением специализированных организаций и квалифицированных специалистов, результатом деятельности которых будет являться выдача письменного документа, отражающего результат оказания услуги.

1.7. Заявитель на получение услуги РЦИ (далее Заявитель) - субъект малого или среднего предпринимательства – юридические и физические лица – индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территории Владимирской области, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом №209-ФЗ от 24 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и предоставившие запрос на получение услуг.

1.8. Запрос – обращение Заявителя в устной или письменной форме.

1.9. Соглашение – договоренность между РЦИ и Заявителем услуги, включающее в себя наименование услуги, сроки предоставления услуги, условия предоставления услуги, обязательство субъекта малого и среднего предпринимательства представлять в РЦИ информацию об изменении ключевых показателей эффективности деятельности, а также перечень документов, представляемых заявителями для получения услуг.

1.10. Сторонняя организация – организация, выполняющая реализацию задач РЦИ, прошедшая отбор и включенная на основании положительного решения Наблюдательного совета в Реестр Компаний для участия в реализации мероприятий по предоставлению услуг субъектам МСП Региональным центром инжиниринга ГАУ БИ.

1.11. Квалифицированный специалист – лицо, имеющее профессиональное образование, знание и опыт которого позволяют ему реализовать задачи РЦИ.

2. Перечень услуг РЦИ

РЦИ обеспечивает предоставление следующих услуг:

2.1. определение индекса технологической готовности – показателя, отражающего уровень готовности производственных предприятий к внедрению новых технологий, модернизации, реконструкции и техническому перевооружению производства;

2.2. проведение технических аудитов (технологического, энергетического, экологического и других видов аудита производства);

2.3. проведение финансового или управленческого аудита;

2.4. консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства;

2.5. содействие в получении маркетинговых услуг, услуг по позиционированию и продвижению новых видов продукции (товаров, услуг) на российском и международных рынках;

2.6. консультационные услуги по патентным исследованиям, по защите прав на объекты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, содействие в оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана;

2.7. содействие в разработке программ модернизации, технического перевооружения и (или) развития производства;

2.8. анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность;

2.9. экспертное сопровождение исполнения рекомендаций по результатам проведенных технических аудитов, реализации программ развития и модернизации, инвестиционных проектов, программ коммерциализации, импортозамещения, реализации антикризисных мероприятий;

2.10. содействие в проведении сертификации продукции субъектов малого и среднего предпринимательства в целях выхода на зарубежные рынки;

2.11. оценка потенциала импортозамещения;

2.12. выявление и квалификационная оценка малых и средних производственных предприятий для включения в программы партнерства и мероприятий по «дорастиванию» субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемых при поддержке Корпорации МСП, направленных на стимулирование развития субъектов малого и среднего предпринимательства, с целью повышения положительной результативности

участия в закупках крупных компаний, в том числе локализующие производства на территории Российской Федерации;

2.13. проведение обучающих семинаров, тренингов, вебинаров, форумов, круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства;

2.14. проведение на базе помещений РЦИ или других объектов инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства встреч для субъектов малого и среднего предпринимательства, заинтересованных в получении услуг РЦИ.

3. Порядок отбора субъектов малого и среднего предпринимательства для предоставления им государственных услуг РЦИ.

3.1. Отбор запросов на предоставление услуг РЦИ ГАУ БИ от субъектов МСП осуществляется Наблюдательным советом ГАУ БИ.

3.2. Наблюдательный совет вправе привлекать экспертов для оценки целесообразности предоставления субъектам МСП, представившими документы для участия в проведении отбора, услуг РЦИ ГАУ БИ.

3.3. Решение о целесообразности предоставления субъектам МСП услуг РЦИ ГАУ БИ принимает Наблюдательный совет ГАУ БИ.

3.4. Услуги РЦИ ГАУ БИ оказываются субъектам МСП, прошедшим отбор в соответствии с настоящим Порядком.

3.5. Условия участия в отборе субъектов МСП (Заявителей):

- субъект МСП зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Владимирской области;

- является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации",

- субъект МСП не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствует решение о ликвидации Заявителя – юридического лица;

- отсутствует решение арбитражного суда о признании Заявителя – юридического лица/индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- отсутствует решение о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

- субъект МСП не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

3.6. Услуги РЦИ ГАУ БИ не предоставляются на любом этапе субъектам МСП, предоставляющих недостоверную информацию.

3.7. Для участия в отборе субъект МСП (Заявитель) представляет в РЦИ следующие документы:

- Запрос по форме, установленной настоящим Порядком (приложение №1).
- Техническое задание на оказание услуги РЦИ в соответствии с Приложением №2 настоящего Порядка.
- Копию Устава (для юридических лиц).
- Копию лицензии (разрешения) на право осуществления соответствующей деятельности, если вид деятельности, которым занимается Заявитель, подлежит лицензированию.
- Справку налогового органа об отсутствии (наличии) просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему РФ, датой выдачи не позднее месяца до даты подачи заявления (исключение - организации, срок регистрации которых не превышает одного месяца).
- Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) датой выдачи не позднее 3 (трех) месяцев до даты подачи Заявления;

Дополнительно, по запросу ГАУ БИ, могут быть запрошены другие документы.

Указанные документы заверяются подписью и печатью Заявителя. Комплект документов на участие в отборе должен содержать опись входящих в нее документов и должен быть сшит в единую книгу, каждый лист которой должен содержать нумерацию.

3.8. Специалист РЦИ проводит анализ пакета документов Заявителя, который включает в себя проверку соответствия представленного пакета документов перечню, установленному настоящим Порядком.

3.9. Запрос Заявителя на услугу выносится на рассмотрение ближайшего Наблюдательного совета. Наблюдательный совет рассматривает Запрос в течение 3 рабочих дней с момента получения материалов к заседанию. В течение данного периода члены Наблюдательного совета имеют право связаться непосредственно с соискателем посредством телефонной, интернет связи, либо встретиться лично с целью получения необходимой дополнительной информации по проекту.

3.10. По результатам работы Наблюдательного совета составляется Протокол, содержание которого основано на оценке целесообразности предоставления субъекту МСП услуг РЦИ, одобренное большинством голосов членов Наблюдательного совета.

3.11. Предоставление услуг РЦИ, предусмотренных пп. 2.1.-2.13 Раздела 2 субъектам МСП осуществляется по Запросу Заявителя согласно Приложению № 3.

3.12. Предоставление услуг РЦИ, предусмотренных пп. 2.1.-2.12 Раздела 2 субъектам МСП осуществляется на основании Соглашения согласно Приложению № 7.

3.13. Информационное сообщение о правилах отбора субъектов МСП для предоставления услуг РЦИ ГАУ БИ размещается на официальных сайтах ГАУ БИ и РЦИ (www.vladbi.ru и www.rci33.ru).

4. Порядок оказания услуг РЦИ.

6.1. Услуги РЦИ, указанные в п.п.2.1 – 2.12 предоставляются субъекту МСП на полностью или частично платной основе.

Услуги РЦИ, указанные в п.2.13 – 2.14 предоставляются субъекту МСП на безвозмездной основе.

6.2. В случае финансирования оплаты оказываемых услуг субъектом МСП, между РЦИ, субъектом МСП и исполнителем услуги заключается трёхсторонний договор на оказание услуги РЦИ субъекту МСП.

6.3. Качество и полнота предоставленной услуги подлежит оценке субъектом МСП. По окончании выполнения услуг стороны подписывают соответствующий акт.

6.4. Информация о предоставлении субъекту МСП услуги подлежит регистрации в журнале «Журнал регистрации заявок о предоставлении услуг РЦИ производственным предприятиям МСП» (Приложение 5).

6.5. Стоимость услуг и порядок финансирования Сторонних организаций и физических лиц определяется в соответствии с Приложением №4 к Порядку.

6.6. РЦИ информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

6.7. Все услуги, за исключением услуг, указанных в пп. 2.13-2.14 Раздела 2 предоставляются Заявителям на основании Соглашения, включающего наименование услуги, сроки предоставления услуги, условия предоставления услуги, включая обязательство субъекта малого и среднего

предпринимательства представлять в РЦИ информацию об изменении ключевых показателей эффективности деятельности и прочие условия соглашения.

При привлечении сторонних организаций в процессе проведения отбора поставщиков услуг РЦИ запрашивает у поставщика услуги обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства, в случае если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом №135-ФЗ от 26 июля 2006 года «О защите конкуренции».

6.8. При организации РЦИ форумов, конференций, круглых столов необходимо соблюдение следующих требований:

- количество участников форума должно быть не менее 300, не менее 2/3 из которых составляют представители субъектов малого и среднего предпринимательства;

- количество участников конференции должно быть от 50 до 300, не менее 2/3 из которых составляют представители субъектов малого и среднего предпринимательства;

- количество участников круглого стола должно быть около 50, не менее 2/3 из которых составляют представители субъектов малого и среднего предпринимательства.



Запрос на предоставление услуг

Прошу принять настоящий запрос на предоставление услуги/услуг:

1.

2.

Приложение №1 к Запросу на предоставление услуг – Техническое задание.

1. Заявитель: _____

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

2. Сокращенное наименование юридического лица: _____

3. Сведения о государственной регистрации юридического лица /индивидуального предпринимателя:

	Регистрационный номер
ИНН	
ОГРН/ОГРИП	

4. Реквизиты:

4.1. Юридический адрес, домашний адрес (для индивидуального предпринимателя):

(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис)

4.2. Фактический адрес: _____

(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис)

4.3. Банковские реквизиты:

Расчетный счет: _____

Наименование Банка: _____

БИК: _____

Корреспондентский счет: _____

4.4. Контактные данные: Контактное лицо: _____

Телефон: _____

e-mail: _____, сайт (при наличии): _____

5. Место осуществления предпринимательской деятельности

6. Краткая справка о деятельности субъекта МСП:

6.1. Код ОКВЭД с расшифровкой _____

6.2. Данные организации

	за три года, предшествующему текущему году	за два года, предшествующему текущему году	за предшествующий год
Среднесписочная численность, человек			
Объем годовой выручки от продажи товаров, работ услуг (без учета НДС и акцизов), тыс. руб.			
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджет (без учета НДС), тыс. руб.			
Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.			
Средняя заработная плата на одного работника, тыс. руб.			

6.3. Используемая субъектом система налогообложения – ОСН / УСН / ЕНВД / ЕСХН

6.4. Код ОКПД с расшифровкой _____

6.5. Наименование выпускаемой продукции:

1. _____
2. _____
3. _____

6.6. Заявитель подтверждает, что

- субъект МСП зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Владимирской области;

- является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации",

- субъект МСП не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствует решение о ликвидации Заявителя – юридического лица;

- отсутствует решение арбитражного суда о признании Заявителя – юридического лица/индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- отсутствует решение о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

- субъект МСП не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

6.7. Заявитель предоставляет сведения о составе участников юридического лица и их долях в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица:

Учредители	Количество	Доля, %	
Физические лица			
Юридические лица*			
в том числе (указывается юридические лица, являющиеся учредителями/участниками Субъекта МСП):			
Наименование Юридического лица		Доля*, %	Принадлежность к МСП (Да/Нет)
*- Доли ЮЛ в уставном капитале указываются по каждому учредителю с указанием их принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства.			

6.8. Заявитель обязуется ежеквартально с даты оказания услуги, (до 05 числа месяца, следующего за отчетным кварталом), предоставить информацию на квартальную отчетную дату о среднесписочной численности сотрудников, полученной квартальной выручке, уплаченных налогов, вложенных инвестициях на развитие предприятия и иной информации по запросу, информацию об исполнении/исполненных рекомендациях по результатам проведенных технических аудитов, реализации программ развития и модернизации/развития, технического перевооружения производства, инвестиционных проектов, программ коммерциализации, импортозамещения, реализации антикризисных мероприятий, бизнес-планов, финансового аудита/консалтинга и других услуг.

6.9. Заявитель дает согласие на обработку, использование, распространение (включая передачу, размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет, ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

 (руководитель юридического лица
 /индивидуальный предприниматель)
 М.П.

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.



Приложение №1
к Запросу на предоставление услуг

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ¹

на выполнение работ по ... (указывается полное наименование работы, в соответствии с той формулировкой, которая войдет в предмет договора.)²

Общие условия:

ООО/ИП «Наименование организации-Заявителя» (Получатель услуги) сформировало настоящее Техническое задание на выполнение работ по ... (указывается полное наименование работы, в соответствии с той формулировкой, которая войдет в предмет договора), в целях:

- решения производственных проблем (ООО/ИП «Наименование организации - Заявителя»), оказания поддержки субъекту малого и среднего предпринимательства (ООО/ИП «Наименование организации - Заявителя») в рамках деятельности регионального центра инжиниринга для субъектов малого и среднего предпринимательства.

Решение производственных проблем Получателя услуги: _____
(кратко дается характеристика проблемы заказчика, с указанием оборудования, технологий, изделий и т.д. которые требуют совершенствования, перепроектирования, модернизации, автоматизации, восстановления работоспособности и т.д. В этом пункте также приводится путь ее решения, часто эта формулировка совпадает с полным наименованием работы).

Назначение объекта: _____ (кратко описывается производственное назначение объекта работ, с указанием основных параметров оборудования, линии, технологии (производительность, мощность, страна производитель и т.д), относящихся к данной работе).

Требования, предъявляемые к Исполнителю:

Оборудование, программное обеспечение, квалификация специалистов достаточные для качественного выполнения порученных работ, включающих: (в разделе отмечаются: 1 – перечень основных работ по договору; 2 – необходимые разрешительные документы на проведение работ по договору (если необходимо); 3 – состав необходимого, оборудования, инструментов, программного обеспечения и т.д., необходимых для достижения качественного результата работ).

Предоставляемые Исполнителю Заявителем материалы, узлы и детали: _____
(данный раздел включает в себя все материалы необходимые для достижения качественного результата работ; передаваться может также конструкторская и технологическая документация, образцы продукции и т.д.).

¹Техническое задание готовится отдельно по каждой услуге.

^{2*} жирный и стандартный шрифт – тело технического задания; при заполнении текст необходимо оставить.

курсивный шрифт – пример заполнения разделов – при заполнении текст необходимо удалить.

Состав и содержание работ (данный раздел заполняется в виде таблицы, представленной ниже, где приводятся планируемые этапы работ, специалисты, участвующие в реализации этих этапов, сроки и контрольные показатели этапов (если это необходимо).

Таблица 1 (пример)

<i>Сложность работ</i>	<i>Период выполнения работ (этап)</i>
Подготовительные работы.	01.10.20__ - 05.10.20__
Детальное (инструментальное) обследование с использованием специального оборудования неразрушающего контроля: Пульсар-2.1, Profometer 5+, молоток Шмидта и т.д.	06.10.20__ - 10.10.20__
Камеральные работы с использованием графических и расчетных комплексов AutoCad, SCAD, MS Word	11.10.20__ - 20.10.20__
Анализ с имеющейся технической, проектной документацией	21.10.20__ - 30.10.20__

Заполнение данной таблицы является основой к формированию сметы по договору

Требования к результатам работ (данный раздел является наиболее важной составляющей технического задания и всего договора, в котором необходимо четко сформулировать результат работ):

Результатом предоставленной услуги являются:

- подготовленные специалистами _____, согласно требованиям настоящего Технического Задания,
- по окончании работ Заказчику передаются два экземпляра _____ на бумажном носителе и в электронном виде.

Директор /Индивидуальный предприниматель

_____ / _____ /

(Наименование организации-Получателя услуги) Ф.И.О.

М.П.



Запрос на предоставление услуги

Прошу принять настоящий запрос на предоставление услуги:

Участие в обучающем тренинге / семинаре / форуме / круглом столе /

На тему « _____ »

1. Заявитель: _____
(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица /
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

2. Сокращенное наименование юридического лица: _____

3. Сведения о государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя:

	Регистрационный номер
ИНН	
ОГРН/ОГРИП	

4. Реквизиты:

4.1. Юридический адрес, домашний адрес (для индивидуального предпринимателя):

_____ (почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис)

4.2. Фактический адрес:

_____ (почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис)

4.4. Контактные данные: Контактное лицо:

Телефон: _____,

e-mail: _____,

сайт (при наличии): _____

5. Место осуществления предпринимательской деятельности _____

6. Краткая справка о деятельности субъекта МСП:

6.1. Код ОКВЭД с расшифровкой _____

6.2. Данные организации

	за три года, предшествующему текущему году	за два года, предшествующему текущему году	за предшествующий год
Среднесписочная численность, человек			
Объем годовой выручки от продажи товаров, работ услуг (без учета			

НДС и акцизов), тыс. руб.			
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджет (без учета НДС), тыс. руб.			
Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.			
Средняя заработная плата на одного работника, тыс. руб.			

6.3. Используемая субъектом система налогообложения – ОСН / УСН / ЕНВД / ЕСХН

6.4. Код ОКПД с расшифровкой _____

6.5. Наименование выпускаемой продукции:

1. _____

2. _____

3. _____

6.6. Заявитель подтверждает, что

- субъект МСП зарегистрирован и осуществляет свою деятельность на территории Владимирской области;

- является субъектом малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации",

- субъект МСП не находится в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствует решение о ликвидации Заявителя – юридического лица;

- отсутствует решение арбитражного суда о признании Заявителя – юридического лица/индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

- отсутствует решение о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

- субъект МСП не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

6.7. Заявитель предоставляет сведения о составе участников юридического лица и их долях в уставном (складочном) капитале (паевом фонде) юридического лица:

Учредители	Количество	Доля, %
Физические лица		
Юридические лица*		
в том числе (указывается юридические лица, являющиеся учредителями/участниками Субъекта МСП):		
Наименование Юридического лица	Доля*, %	Принадлежность к МСП (Да/Нет)

*- Доли ЮЛ в уставном капитале указываются по каждому учредителю с указанием их принадлежности к субъектам малого и среднего предпринимательства.

6.9. Заявитель дает согласие на обработку, использование, распространение (включая передачу, размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет, ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(руководитель юридического лица
/индивидуальный предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.



Стоимость услуг

по заключаемым договорам в рамках деятельности РЦИ ГАУ БИ

№	Мероприятия	Рекомендуемая стоимость ограничения	Доля софинансирования Заявителя
1.	Проведение экспресс-оценки технологической готовности индекса	не более 200 тыс. рублей на 1 предприятие	Не менее 10% от стоимости услуги
2.	Анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность	не более 100 тыс. рублей на 1 предприятие	
3.	Проведение технических аудитов (технологического / энергетического/ экологического / других видов аудита производства) на предприятиях МСП	не более 250 тыс. рублей на 1 предприятие	Не менее 20% от стоимости услуги
4.	Проведение финансового или управленческого аудита на предприятиях МСП	не более 150 тыс. рублей на 1 предприятие	
5.	Разработка инвестиционных проектов развития МСП (программ модернизации / технического перевооружения / реконструкции производства)	не более 400 тыс. рублей на 1 предприятие	
6.	Составление бизнес-планов / ТЭО / инвестиционных меморандумов для инвестиционных проектов предприятий МСП	не более 200 тыс. рублей на 1 предприятие	
7.	Оказание маркетинговых услуг / услуг по брендированию / позиционированию и продвижению новых товаров (работ, услуг) предприятий МСП	не более 100 тыс. рублей на 1 предприятие	
8.	Консультационные услуги по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности (патентные услуги)	не более 100 тыс. рублей на 1 предприятие	
9.	Прочие профильные услуги, оказываемые субъектам МСП:		
9.1.	- проведение исследований возможностей импортозамещения, услуги по сертификации (новой продукции, ХАССП, ИСО), консультирование по вопросам технического управления производством, эксплуатации оборудования, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства, подготовка инвестиционных проектов субъектов МСП для финансирования и субсидирования Фондами, финансовыми организациями, финансовый консалтинг и др.	не более 400 тыс. рублей на 1 предприятие	
9.2.	- Квалификационная оценка, разработка индивидуальных карт развития.		Не менее 10% от

			стоимости услуги
10.	Организация и проведение обучающих тренингов, семинаров и других мероприятий с привлечением сторонних преподавателей (тренеров) с целью обучения сотрудников предприятий МСП.	не более 100 тыс. рублей на мероприятие	Без софинансирования Заявителя



Журнал регистрации заявок

Регист рацион ный номер	Наимено вание организа ции Заявителя	Почтовый адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или место жительства индивидуального предпринимател я - Заявителя	ОГРН ОГНИП ИНН	ОКВ ЭД	Дата подачи Заявки на предост авление услуг	Наиме новани е услуги	Дата Наблю датель ного совета	Решен ие Наблю датель ного совета	Наимено вание организа ции исполни теля	Отметка об исполне нии/ отказ в исполне нии	Конта ктные дани ые (ФИО , тел., e- mail)



**Основные параметры оказания услуг
по направлению деятельности
Регионального центра инжиниринга**

1. Оценка индекса технологической готовности.

Оценка индекса технологической готовности МСП (далее – ИТГ) должна отражать готовность предприятия к развитию, модернизации, техническому перевооружению и (или) внедрению инноваций, а также формирование и необходимые рекомендации по повышению ИТГ, а также сформированные рекомендации по повышению ИТГ по следующим основным производственным параметрам:

- обеспечение процессов разработки новой и/или модифицированной и/или инновационной продукции;
- обеспечение производственными ресурсами;
- обеспечение материальными ресурсами;
- исполнение производственного процесса;
- отражение уровня технологического контроля над производством;
- квалификационный уровень персонала;
- наличие опыта инновационной деятельности и модернизации производства;
- основные выводы, определение ИТГ.

По результатам оценки ИТГ составляется отчет с приложением копий документов и материалов, на основании которых проводилась оценка ИТГ.

Отчет о результатах оценки ИТГ подлежит рассмотрению и утверждению специально созданной экспертной группой (оценочным комитетом), в состав которой входят сотрудники центра инжиниринга, отраслевые эксперты, представители органов государственной власти и/или институтов развития.

2. Анализ потенциала предприятий, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность.

Анализ потенциала предприятия (далее – АПП) должен содержать:

- подготовленный профиль предприятия, позволяющий определить его ключевые компетенции, выпускаемую продукцию, конкурентную позицию и репутацию на рынке с целью расширения доступа к рынкам сбыта, включения его в кооперационные цепочки, систему аутсорсинга (поставщиков), государственные программы развития промышленности и импортозамещения;

- результаты анкетирования СМСП, скоринга, интервьюирования руководства предприятия, SWOT-анализа, а также перечень предложений по устранению выявленных барьеров (проблем), путей реализации потенциала развития и роста предприятия, доступных инструментов государственной и других видов поддержки;

- презентацию, содержащую основные предложения и решения для руководства предприятия.

3. Разработка программ модернизации/развития/ технического перевооружения производства.

К разработке программы модернизации/развития/ технического перевооружения производства предъявляются следующие требования:

- комплектация базового материала для обсуждения проектов развития с потенциальными инвесторами, кредиторами и распорядителями бюджетных средств в рамках программ государственной поддержки предприятия;

- подготовка презентации данных о проекте развития к стандартам инвестиционного планирования и бизнес-планирования с возможностью дальнейшей адаптации документа к конкретным требованиям инвесторов и кредитных организаций.

- наличие обзорного раздела (резюме) Программы;

- информация о Программе;

- описание инициатора Программы (паспорт организации):

- характеристика Программы;

- работ по реализации Программы;

- экономическая и социальная значимость Программы.

- анализ рынка и маркетинг:

- разработка организационного плана-графика развития предприятия;

- построение диаграммы Ганта; правовое обеспечение Программы; изучение организационного взаимодействия с региональными компаниями;

- технико-экономическое обоснование реализации Программы и рекомендации по возможному привлечению средств федерального и регионального бюджетов Российской Федерации;
- разработка финансового плана Программы;
- анализ чувствительности Программы к изменению исходных данных (результаты оценки воздействия изменений ключевых факторов риска на инвестиционную привлекательность Программы).

4. Технический аудит (технологический/ энергетический/экологический и другие виды аудитов).

Целью технического аудита является оценка потенциала производственно-технологической/ энергетической базы субъекта МСП, применяемых технологий, выполнения производственных процессов; получение сведений и выводов о текущем состоянии основных фондов и технологических процессах предприятия; составление программы по улучшению технологического/ энергетического/экологического состояния предприятия.

Составление и согласование технического задания с каждым отдельным предприятием входит в состав работ по разработке технического аудита.

Типовая структура технологического аудита:

- а) Анализ систем управления субъектом МСП и производством;
- б) Анализ перспективных планов развития субъекта МСП и основных инвестиционных документов;
- в) Оценка основных технологических фондов;
- г) Анализ применяемых технологий;
- д) Оценка исполнения производственных технологий и процессов на соответствие организационно-нормативной документации;
- е) Анализ технологической дисциплины;
- ж) Оценка производственной инфраструктуры (энергетика, отходы, выбросы и стоки, логистика, ремонты и эксплуатация, метрология);
- з) Оценка соответствия использования средств автоматизации и информационных технологий для обеспечения производственных процессов и технологий;
- и) Оценка соответствия уровня документооборота и ведения архивов для обеспечения производственных процессов и технологий;
- к) Оценка работы проектно-конструкторских подразделений;

л) Анализ задач реализации программы научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок и коммерциализации научных и производственных разработок;

м) Подготовка и сдача отчета.

Типовая структура энергетического аудита:

а) Преаудит – определяются основные характеристики субъекта МСП, а именно ассортимент выпускаемой продукции, состав потребляемых энергоресурсов, производственная структура, численность работников, состав основного оборудования и зданий, режим работы, структура управления и т. д.

Преаудит содержит:

- проведение интервью с первыми руководителями субъекта МСП;
- знакомство с энергетическими объектами и энергооборудованием субъекта МСП;
- анализ заключенных субъектом МСП договоров энергоснабжения;
- составляется программа проведения энергетического аудита, которая согласуется с Заказчиком и руководством субъекта МСП.

б) Основные этапы энергетического аудита;

- сбор первичной информации;
- анализ энергоэкономических показателей субъекта МСП;
- подготовка заключения об основных итогах первичного энергетического аудита.

в) Источниками информации являются:

- интервью и анкетирование руководства и технического персонала субъекта МСП;
- договора с поставщиками энергоресурсов, счета от поставщиков энергоресурсов;
- схемы энергоснабжения и учета энергоресурсов;
- отчетная документация по коммерческому и техническому учету энергоресурсов;
- графики нагрузки;
- данные по объему произведенной продукции, ценам и тарифам;
- техническая документация на технологическое и вспомогательное оборудование;
- отчетная документация по энергосберегающим мероприятиям;

- перспективные программы, технико-экономическое обоснование, на любые технологические или организационные усовершенствования, утвержденные планом развития субъекта МСП

г) Подготовка и сдача отчета.

Типовая структура экологического аудита:

а) Оценка состояния деятельности субъекта МСП по охране окружающей среды и рациональному использованию природных ресурсов и ее соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

б) Выявление степени деградации окружающей среды объекта, деятельность которого связана с вредным воздействием на окружающую среду;

в) Определение участков загрязненной окружающей среды, видов и масштабов загрязнения;

г) Выявление и оценка оборудования и технологий, связанных с охраной окружающей среды на объекте;

д) Оценка влияния окружающей среды на состояние здоровья работников субъекта МСП;

е) Выявление потребностей в дополнительном экологически значимом обследовании объекта;

ж) Подготовка и сдача отчета.

В случае изменения структуры отчета о проведении технологического аудита в соответствии с индивидуальными задачами предприятия, Исполнителем должно быть представлено обоснование изменения состава работы и структуры отчета.

5. Финансовый или управленческий аудит

Итогом отчета по проведению финансового или управленческого аудита должна являться база для принятия управленческих решений, представляющая собой механизм оперативного реагирования на изменение текущей обстановки, объективной оценки собственной предпринимательской деятельности для принятия наиболее обоснованных решений.

Типовая структура финансового или управленческого аудита:

а) Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (вертикально-горизонтальный анализ, экспесс-анализ по формуле Дюпона, коэффициентный анализ, бухгалтерско-налоговый аудит);

б) Аудит товарно-материальных ценностей, коэффициентов оборачиваемости, доходности средств, вложенных в ТМЦ;

- в) Аудит себестоимости и бизнес-процессов;
- г) Оценка финансовой устойчивости предприятия;
- д) Оценка уровня финансового риска, в рамках которого работает СМСП;
- е) Оценка уровня риска вложений средств в СМСП;

ж) Первичная оценка выпускаемой продукции, ее рыночной стоимости и перспектив увеличения/снижения выручки предприятия в ближайшем будущем;

з) Оценка эффективности работы управленческой команды предприятия с т.з. управленческого-финансового аудита, эффективности применяемых в учете методов и разрабатываемых управленческих отчетов, оптимальности используемых на предприятии способов защиты конфиденциальных данных.

В случае изменения структуры отчета о проведении финансового или управленческого аудита в соответствии с индивидуальными задачами предприятия, Исполнителем должно быть представлено обоснование изменения состава работы и структуры отчета.

6. Составление бизнес-планов/ТЭО/ инвестиционных меморандумов:

Типовая структура бизнес-планов/ТЭО/ инвестиционных меморандумов:

а) подготовленный профиль предприятия, позволяющий определить его ключевые компетенции, выпускаемую продукцию, конкурентную позицию и репутацию на рынке с целью расширения доступа к рынкам сбыта, включения его в кооперационные цепочки, систему аутсорсинга (поставщиков), государственные программы развития промышленности и импортозамещения;

- б) цель и продукт Проекта;
- в) временные рамки Проекта;
- г) краткую финансовую характеристику Проекта;
- д) описание идеи и предметной области продукта Проекта;
- е) маркетинговую стратегию Проекта;
- ж) технико-экономическое обоснование Проекта;
- з) производственный и организационный план Проекта;
- и) финансовый план и финансовая модель Проекта;
- к) анализ рисков Проекта;
- л) выводы и рекомендации;

м) презентацию, содержащую основные предложения и решения для руководства предприятия.

Состав, содержание отчета и техническое задание корректируется по согласованию с Заказчиком и Исполнителем.



Соглашение об оказании услуг

г. Владимир

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное автономное учреждение Владимирской области «Бизнес-инкубатор», именуемое далее «ГАУ БИ», в лице директора _____, действующего на основании Устава, и _____, именуемое далее «Получатель услуги», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. По настоящему соглашению ГАУ БИ принимает на себя обязательства оказать Получателю услуги, указанные в п.1.1 настоящего Соглашения (далее – «Услуги»), а Получатель обязуется принять оказанные ему услуги.

1.1 Услуги, оказываемые по настоящему Соглашению: _____.

Получателями услуг по настоящему соглашению являются субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям Федерального закона №209-ФЗ от 24 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и зарегистрированные на территории Владимирской области.

2. Условия оказания услуг: Услуга ГАУ БИ оказывается на условиях софинансирования, доля софинансирования оплачивается за счет средств бюджетов Российской Федерации в целях реализации мероприятий, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России №67 от 14 февраля 2018 года.

3. Срок оказания услуг: _____.
(указывается окончательная дата предоставления услуги)

4. ГАУ БИ обязуется своевременно и качественно оказать услуги, в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

5. ГАУ БИ вправе запросить у Получателя услуг документы, подтверждающие соответствие Получателя услуг требованиям Федерального закона №209-ФЗ от 24 июля 2007 года "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

6. Получатель услуг обязуется:

6.1. принять оказанные ГАУ БИ услуги;

6.2. предоставить по запросу ГАУ БИ документы, подтверждающие соответствие Получателя услуг требованиям Федерального закона №209-ФЗ от 24 июля 2007 года "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

6.3. предоставить по запросу ГАУ БИ необходимые документы, подтверждающие достижение ГАУ БИ показателей эффективности, в том числе информацию о заключении договоров, о вновь образованных рабочих местах, сведения о динамике финансово-экономических показателей за год, предшествующий оказанию поддержки и год оказания поддержки;

6.4. участвовать в опросах, проводимых Региональным центром инжиниринга и другими контролирующими органами.

6.4. предоставлять в Региональный центр инжиниринга информацию об изменении ключевых показателей эффективности деятельности.

7. Настоящее Соглашение составлено в 2-х (двух) экземплярах по одному для каждой из сторон, которые имеют одинаковую юридическую силу.

Заказчик

ГАУ БИ Директор

_____/_____/

М.п.



Приложение № 2
к постановлению департамента
развития предпринимательства,
торговли и сферы услуг
от 05.06 2018 г. № 7

**ПОРЯДОК
ОКАЗАНИЯ УСЛУГ
ЦЕНТРОМ ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ «БИЗНЕС-ИНКУБАТОР»**

1. Общие положения и термины

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации № 67 от 14 февраля 2018 года «Об утверждении условий конкурсного отбора субъектов Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии из федерального бюджета на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и определяет правила предоставления комплекса информационно-консультационных и образовательных услуг, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства при обращении в Центр поддержки предпринимательства Государственного автономного учреждения Владимирской области «Бизнес-инкубатор» (далее – ЦПП);

1.2 Учредитель Государственного автономного учреждения Владимирской области «Бизнес-инкубатор» (далее - ГАУ БИ) – Департамент развития предпринимательства, торговли и сферы услуг администрации Владимирской области;

1.3. Порядок разработан в целях повышения качества предоставления и доступности предоставляемых ЦПП услуг;

1.4. Заявителями (получателями услуг) являются физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности, индивидуальные предприниматели и юридические лица, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные на территории Владимирской области, осуществляющие свою деятельность на ее территории и по тем видам, которые указаны в

выписке из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

1.5.Запрос – обращение Заявителя (Получателя услуги) за получением услуги ЦПП.

1.6.Соглашение – письменная договоренность между ЦПП и Заявителем, включающее в себя наименование услуги, сроки предоставления услуги, условия предоставления услуги, в том числе согласие Заявителя на участие в опросах ЦПП.

1.7.Консультант – специализированная организация или квалифицированный специалист, осуществляющий предпринимательскую и профессиональную деятельность в конкретной области консультационных услуг, обладающий специальными знаниями, умениями, навыками и отвечающий квалификационным требованиям профессиональной деятельности консультанта, или юридическое лицо, имеющее в штате сотрудников обладающих специальными знаниями, умениями, навыками и отвечающее квалификационным требованиям профессиональной деятельности консультанта. Консультантами могут быть как сотрудники ГАУ БИ, так и третьи лица, привлекаемые ГАУ БИ по заключенным с консультантами возмездным договорам (Сторонние организации и квалифицированные специалисты).

1.8.Сотрудник ГАУ БИ – специалист ГАУ БИ, выполняющий работы по координации и сопровождению предоставления информационно-консультационных услуг.

1.9.Сторонняя организация – организация, выполняющая реализацию задач ЦПП, прошедшая отбор и включенная на основании положительного решения Наблюдательного совета в Реестр аккредитованных компаний для участия в реализации мероприятий по предоставлению услуг субъектам МСП Центром поддержки предпринимательства ГАУ БИ;

1.10.Информационно-консультационные услуги - это услуги, предоставляемые Заявителям (получателям услуг);

1.11.Возмездный договор - договор, заключенный между ГАУ БИ и Консультантом (Сторонней организацией или квалифицированным специалистом), согласно которому оказывается комплекс информационно-консультационных и образовательных услуг, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Виды услуг ЦПП

Центр поддержки предпринимательства обеспечивает предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства следующих услуг:

2.1. консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской

деятельности;

2.2. консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизацию налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов);

2.3. консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планированию субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (разработка маркетинговой стратегии и планов, рекламной компании, дизайна, разработка и продвижение бренда (средства индивидуализации субъекта малого и среднего предпринимательства, товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации субъекта малого и среднего предпринимательства), организация системы сбыта продукции);

2.4 консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий);

2.5. содействие в проведении патентных исследований в целях определения текущей патентной ситуации, в том числе проверка возможности свободного использования объекта, техники, продукции без опасности 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;

2.6. консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю);

2.7. консультационные услуги по вопросам информационного

сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;

2.8. консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы);

2.9. услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе международной), а также сертификация (при наличии соответствующей квалификации) субъектов малого и среднего предпринимательства по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами;

2.10. содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) субъекта малого и среднего предпринимательства на торговых площадках, а также ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на торговой площадке;

2.11. предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов;

2.12. анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем субъектов малого и среднего предпринимательства, влияющих на их конкурентоспособность;

2.13. иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма;

2.14. проведение для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности и для субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, конференций, форумов, круглых столов;

2.15. проведение для физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности и для субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности,

сельского и экологического туризма, семинаров, издание пособий, брошюр, методических материалов;

2.16. организация и (или) реализация специальных программ обучения для субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, с целью повышения их квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг);

2.17. организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма, в межрегиональных бизнес-миссиях;

2.18. обеспечение участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения;

2.19. иные виды деятельности в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации и муниципальных программ, содержащих мероприятия, направленные на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе осуществляющих деятельность в области народно-художественных промыслов, ремесленной деятельности, сельского и экологического туризма.

3. Порядок оформления и оказания услуг

3.1. Услуги ЦПП, указанные в разделе 2 оказываются консультантом, являющимся как сотрудником ГАУ БИ, так и Сторонней организацией по Запросу Заявителя, оформленному по форме Приложения №1 настоящего Порядка;

3.2. При этом предоставление услуг ЦПП, перечисленных в п.2.15. - 2.19., осуществляется по Запросу Заявителя на основании Соглашения, включающего наименование услуги, сроки предоставления услуги, условия предоставления услуги, а также согласие заявителя на участие в опросах центра поддержки предпринимательства, оформленного по форме Приложения №4 настоящего Порядка;

3.3. Предоставление услуг, перечисленных в п.2.1.- 2.14. настоящего Порядка осуществляется по Запросу Заявителя, поступившего:

- непосредственно к сотруднику ГАУ БИ;
- через сайт ГАУ БИ посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- с использованием средств телефонной, электронной и почтовой связи;

3.3.1. сотрудник ГАУ БИ оформляет Запрос со слов Заявителя с указанием предприятия/индивидуального предпринимателя, ФИО контактного лица и телефона для связи, а также краткого описания вопроса по форме, указанной в Приложении №1;

3.3.2. Все поступившие Запросы (обращения от субъектов малого и среднего предпринимательства) сотрудник ГАУ БИ регистрирует в Журнале обращений субъектов малого и среднего предпринимательства, который ведется в электронном виде;

3.3.3. Сотрудник ГАУ БИ осуществляет предоставление услуг самостоятельно или передает Запрос консультанту (Сторонней организации), а также осуществляет контроль за обратной связью;

3.3.4. ЦПП информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса;

3.3.5. При оказании консультационных услуг, время для ее предоставления назначается консультантом индивидуально;

3.4. В случае оказания услуг, перечисленных в Разделе 2 Порядка Сторонней организацией, между Заказчиком в лице ГАУ БИ и Исполнителем в лице Сторонней организации заключается возмездный договор на оказание услуг, согласно которому Исполнитель обязан организовать оказание услуг, для обеспечения государственных нужд субъектам малого и среднего предпринимательства Владимирской области.

При привлечении сторонних организаций в процессе проведения отбора поставщиков услуг центр поддержки предпринимательства запрашивает у

поставщика услуги обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства, в случае если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом №135-ФЗ от 26 июля 2006 года «О защите конкуренции»;

3.4.1. Действия Исполнителя (Сторонней организации) при оказании услуг, указанных в Разделе 2 настоящего Порядка:

- оказать услуги надлежащего качества и в установленные Договором сроки;

- предоставить Заказчику отчета об оказанных услугах, содержащего в себе сведения согласно заключенному Договору;

3.4.2. Приемка и оплата оказанных услуг Заказчиком осуществляется в соответствии с Договором;

3.5. Предоставление услуги в рамках настоящего Порядка является бесплатной для Заявителей (Получателей услуг);

3.6. Результатом предоставления услуги является оказание профессиональных консультационных услуг, носящих рекомендательный характер и помогающих Заявителям в реализации организационных целей и профессиональных задач в создании и ведении бизнеса;

3.7. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим взаимоотношения в области предоставления поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки предпринимательства, региональным законодательством Владимирской области.

4. Показатели доступности и качества услуги

4.1 Информация о порядке предоставления услуги является открытой и общедоступной. Данный Порядок подлежит размещению на официальном сайте ГАУ БИ.

4.3 ГАУ БИ вправе проверять ход и качество оказания услуг (выполнения работ), а исполнитель обязан предоставить эту возможность.

4.4 Показателями качества предоставления услуги являются:

- количество жалоб на действие (бездействие) при обращении за получением услуги, непосредственном получении услуги;

- количество положительных отзывов от получателей услуги относительно качества полученных услуг.

4.5 Анализ качества оказываемых Исполнителем услуг осуществляется сотрудником ГАУ БИ сплошным или выборочным методом в виде мониторинга обратной связи Заявителей.

4.6 Обратная связь от получателей услуги оформляется в виде анкеты согласно форме, указанной в приложении № 3 настоящего Порядка.

4.7. Анкета может быть заполнена как Заявителем, так и сотрудником ГАУ БИ с его слов.

5. Реестр аккредитованных компаний ГАУ БИ.

Порядок принятия и исключения из него юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (Сторонних организаций).

5.1 В целях надлежащего предоставления услуг ЦПП и контроля за их качеством ГАУ БИ формируется реестр аккредитованных компаний, который размещается на официальном сайте в сети Интернет info@bi33.ru.

6.2 Решение о принятии и исключении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей из реестра аккредитованных компаний принимает Наблюдательный совет.

6.3 Процедура отбора:

6.3.1. Перечень документов, представляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями для участия в процедуре отбора (копии заверяются подписью уполномоченного лица и печатью организации):

- заявка на участие в отборе по форме, установленной ГАУ БИ (Приложение №2);

- копии лицензий (при наличии) на право осуществления образовательной деятельности в области высшего профессионального и дополнительного профессионального образования;

- сведения, подтверждающие наличие успешного опыта в реализации информационно-консультационных/образовательных услуг, профессиональные навыки сотрудников, привлеченных их к оказанию и иные сведения, свидетельствующие о возможности достижения качественного результата в предоставлении услуг;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для

индивидуального предпринимателя).

6.3.2. Заявка на включение в реестр аккредитованных компаний рассматривается на ближайшем заседании Наблюдательного совета.

6.3.3. Наблюдательный совет вправе привлекать экспертов для оценки соблюдения образовательными учреждениями и консалтинговыми компаниями, представившими документы для участия в проведении отбора, требований, предъявляемых к образовательным программам.

6.3.4. Результаты отбора оформляются протоколом заседания Наблюдательного совета и утверждаются приказом директора ГАУ БИ.

6.4. Процедура исключения:

6.4.1 В случае, если юридические лица и индивидуальные предприниматели перестают удовлетворять требованиям, установленным настоящим Порядком, оно подлежит исключению из Реестра аккредитованных компаний.

6.4.2 Исключению из реестра подлежат юридические лица и индивидуальные предприниматели в случаях, если в результате мониторинга специалистом ГАУ БИ будет установлено:

- предоставление недостоверной информации, сведений и документов, указанных в приложении к договору ЦПП, а также данных контактных лиц, указанных в акте об оказании услуг;

- выявление факта отсутствия оказанных услуг;

- невыполнение условий оказания услуг;

- оказание услуги ненадлежащего качества (___).

6.5. Сведения о внесении и исключении юридического лица/индивидуального предпринимателя из Реестра аккредитованных компаний размещаются на официальном сайте ГАУ БИ в сети Интернет info@bi33.ru.



Запрос на предоставление услуги*

Прошу принять настоящее заявление на предоставление услуги:

_____ *Консультация - краткое описание вопроса,*
 _____ *Участие в семинаре/тренинге/круглом столе, тема обучающего мероприятия*

1.

Заявитель:

_____ *(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица /*

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

2. Сокращенное наименование юридического лица:

_____ 3. Сведения о государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя:

	Регистрационный номер
ИНН	
ОГРН/ОГРИП	

4. Реквизиты:

4.1. Юридический адрес, домашний адрес (для индивидуального предпринимателя):

_____ *(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис)*

4.2. Фактический адрес:

_____ *(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис)*

4.4. Контактные данные: Контактное лицо:

_____ Телефон: _____,

e-mail: _____,

сайт (при наличии): _____

5. Краткая справка о деятельности субъекта МСП:

5.1. Код ОКВЭД с расшифровкой

5.2. Данные организации

	за три года, предшествующему году	за два года, предшествующему году	за предшествующий год
Среднесписочная численность, человек			
Объем годовой выручки от продажи товаров, работ услуг (без учета НДС и акцизов), тыс. руб.			
Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджет (без учета НДС), тыс. руб.			
Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб.			
Средняя заработная плата на одного работника, тыс. руб.			

5.3. Используемая субъектом система налогообложения – ОСН / УСН / ЕНВД / ЕСХН

5.4 Заявитель обязуется ежеквартально по запросу, с даты оказания услуги, предоставить информацию на квартальную отчетную дату о среднесписочной численности сотрудников, полученной квартальной выручке, уплаченных налогов, вложенных инвестициях на развитие предприятия и иной информации.

5.5. Заявитель дает согласие на обработку, использование, распространение (включая передачу, размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет, ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

(руководитель юридического лица
/индивидуальный предприниматель)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

*В случае поступления обращения субъекта малого предпринимательства по телефону данная заявка оформляется сотрудником ГАУ БИ со слов субъекта малого предпринимательства, при обращении с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявка направляется получателем услуги в адрес ГАУ БИ по электронной почте.

Мне разъяснено право оценить качество предоставленной услуги

(подпись)



Заявка на участие в отборе

В соответствии с Порядком оказания услуг центром поддержки предпринимательства государственного автономного учреждения Владимирской области «Бизнес-инкубатор», _____ (далее – Заявитель), в лице _____, действующего на основании _____ просит принять настоящее заявление для участия в процедуре отбора для включения в реестр аккредитованных компаний ГАУ БИ.

Приложение: (прилагаемые документы потенциального участника отбора)

_____ / _____

Подпись заявителя (ФИО)

(полномочного представителя

Заявителя)

« ____ » _____ Г.



Анкета получателя услуги

1. Наименование получателя услуги _____

(указать ФИО/наименование организации)

2. ИНН получателя услуги _____

3. Контактное лицо _____

(указать ФИО, контактный телефон, E-mail)

4. Дата оказания услуг _____

5. Наименование консультанта (физического/юридического лица; индивидуального предпринимателя, образовательного учреждения), оказавшего услугу _____

Перечень вопросов обратной связи:

* получен ли исчерпывающий ответ на вопрос Да/Нет (нужное обвести);

* оценка компетентности специалиста, оказывающего услугу (нужное обвести):

1 (очень плохо);

2 (плохо);

3 (удовлетворительно);

4 (хорошо);

5 (отлично);

* предложения по улучшению качества оказываемой услуги:

(дата)

(подпись)

***В случае анкетирования субъекта малого и среднего предпринимательства по телефону данная анкета оформляется сотрудником ГАУ БИ со слов субъекта малого и среднего предпринимательства.**



Соглашение об оказании услуг

г. Владимир

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное автономное учреждение Владимирской области «Бизнес-инкубатор», именуемое далее «ГАУ БИ», в лице _____, действующего на основании Устава, и _____, именуемое далее «Получатель услуги», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. По настоящему соглашению ГАУ БИ принимает на себя обязательства оказать Получателю услуги, указанные в п.1.1 настоящего Соглашения (далее – «Услуги»), а Получатель обязуется принять оказанные ему услуги.

1.1 Услуги, оказываемые по настоящему Соглашению:

_____.

Получателями услуг по настоящему соглашению являются физические лица и субъекты малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям Федерального закона №209-ФЗ от 24 июля 2007 года «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» изарегистрированные на территории Владимирской области.

2. Условия оказания услуг: Услуга ГАУ БИ оказывается на безвозмездной основе за счет средств бюджетов Российской Федерации в целях реализации мероприятий, предусмотренных Приказом Минэкономразвития России № 67 от 14 февраля 2018 года.

3. Срок оказания услуг: _____

(указывается окончательная дата оказания услуги)

4. ГАУ БИ обязуется своевременно и качественно оказать услуги, в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

5. ГАУ БИ вправе запросить у Получателя услуг документы, подтверждающие соответствие Получателя услуг требованиям Федерального закона №209-ФЗ от 24 июля 2007 года "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

6. Получатель услуг обязуется:

6.1. принять оказанные ГАУ БИ услуги;

6.2. предоставить по запросу ГАУ БИ документы, подтверждающие соответствие Получателя услуг требованиям Федерального закона № 209-ФЗ от 24 июля 2007 года "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

6.3. предоставить по запросу ГАУ БИ необходимые документы, подтверждающие достижение ГАУ БИ показателей эффективности, в том числе информацию о заключении договоров, о вновь образованных рабочих местах, сведения о динамике финансово-экономических показателей за год, предшествующий оказанию поддержки и год оказания поддержки;

6.4. участвовать в опросах, проводимых Центром поддержки предпринимателей.

7. Настоящее Соглашение составлено в 2-х (двух) экземплярах по одному для каждой из сторон, которые имеют одинаковую юридическую силу.

Заказчик

Получатель услуги

ГАУ БИ

Директор

_____ / _____ /

М.п.

