

## ПРОЕКТ

### Договор № \_\_\_\_/ЦПП оказания консультационных услуг

г. Киров, областной

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

**Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания)**, сокращенное наименование: **КОФПМСП МКК**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и

*(в случае, если Исполнителем является юридическое лицо)*

\_\_\_\_\_, именуемое (-ый) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,

*(в случае, если Исполнителем является индивидуальный предприниматель)*

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ ОГРНИП \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны,

вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», а индивидуально – «Сторона», заключили настоящий договор (далее по тексту – договор) о нижеследующем:

#### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц (индивидуальных предпринимателей), применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, в соответствии с техническим заданием, являющимся Приложением № 1 к настоящему договору (далее – услуги), а Заказчик обязуется принять и оплатить оказанные услуги в соответствии с условиями, предусмотренными настоящим договором.

1.2. Место оказания услуг: в муниципальном образовании город Киров консультации проводятся в центре «Мой бизнес» (г. Киров, Динамовский проезд, д. 4), в муниципальных образованиях Кировской области – по согласованию с Заказчиком. По согласованию с Заказчиком услуги могут оказываться дистанционно посредством видеоконференц-связи или средств телефонной связи. Исключение: услуги по обеспечению представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, услуги по обеспечению представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю.

1.3. Срок оказания услуг (период оказания услуг): с даты заключения договора по 20.12.2024 (включительно). Даты и время оказания Исполнителем консультационных услуг устанавливаются Заказчиком (с учетом пятидневной рабочей недели) и согласовываются с Исполнителем.

1.4. Услуги должны быть оказаны Исполнителем своевременно, надлежащего качества, в полном объеме, а также соответствовать условиям настоящего договора и требованиям технического задания (Приложение № 1 к настоящему договору).

#### 2. Права и обязанности сторон

##### 2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Обеспечить профессиональное консультирование получателей услуг на основе действующего законодательства Российской Федерации по интересующим их вопросам в рамках профиля консультационных услуг, указанного в п. 1.1. настоящего договора.

2.1.2. Оказывать консультационные услуги с привлечением квалифицированных консультантов (экспертов), имеющих высшее образование (специалитет, бакалавриат или магистратура) по профилю услуг и опыт работы по специальности не менее 3 (трех) лет. Кандидатуры консультантов должны быть согласованы с Заказчиком и должны соответствовать кандидатурам, представленным Исполнителем в конкурсном предложении в рамках проведенного Заказчиком отбора контрагентов.

2.1.3. Перечень действий, которые должен совершить Исполнитель в рамках оказания услуг, указаны в техническом задании (Приложение № 1 к настоящему договору).

2.1.4. Не оказывать услуги, отказывать в оказании услуг Получателям поддержки, которые состоят с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.1.5. Предоставить по письменному запросу Заказчика в сроки, указанные в таком запросе, достоверную информацию о ходе оказания услуг по договору, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении договора.

2.1.6. Незамедлительно информировать Заказчика обо всех изменениях, которые могут повлиять на исполнение договора.

2.1.7. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического места нахождения и банковских реквизитов в срок не позднее 3 (трех) дней со дня соответствующего изменения.

2.1.8. Не разглашать и не использовать в личных целях сведения конфиденциального характера, ставшие известными вследствие оказания услуг в рамках настоящего договора, а также принять меры по недопущению разглашения таких сведений. Исполнитель обязан не разглашать данную конфиденциальную информацию без согласия Заказчика, а также принимать меры по охране ее конфиденциальности, предусмотренные ст. 10, 11 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне».

2.1.9. Соблюдать Антикоррупционные условия, установленные в Приложении № 8 к настоящему договору.

2.1.10. Сдать оказанные услуги в соответствии с условиями настоящего договора и требованиями технического задания, в том числе представить Заказчику необходимые отчетные документы для приемки оказанных услуг.

2.1.11. Предоставить Заказчику, министерству промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области и уполномоченным органам финансового контроля возможность осуществления проверок соблюдения целевого использования денежных средств, перечисленных Исполнителю Заказчиком в порядке, установленном разделом 3 настоящего договора.

2.1.12. Не использовать денежные средства, поступившие от Заказчика по настоящему договору, для приобретения иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением цели предоставления субсидии (полученной Заказчиком с целью обеспечения оказания услуг).

2.1.13. Обеспечить за свой счет устранение недостатков, выявленных при оказании услуг или приемке услуг.

## **2.2. Права Исполнителя:**

2.2.1. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно оказания услуг по договору.

2.2.2. Требовать от Заказчика исполнения его обязательств по договору, в том числе своевременной оплаты надлежащим образом оказанных и принятых Заказчиком услуг.

### **2.3. Обязанности Заказчика:**

2.3.1. Принять и оплатить услуги Исполнителя в соответствии с условиями настоящего договора.

2.3.2. Информировать Исполнителя обо всех изменениях, которые могут повлиять на исполнение настоящего договора.

### **2.4. Права Заказчика:**

2.4.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств, установленных настоящим договором.

2.4.2. В любое время проверять ход и качество выполнения Исполнителем условий настоящего договора и технического задания.

2.4.3. В любое время запрашивать у Исполнителя информацию, материалы и документы в рамках контроля за исполнением настоящего договора, а также необходимые для оценки оказанных Исполнителем услуг.

2.4.4. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с техническим заданием и договором.

2.4.5. Требовать от Исполнителя своевременного устранения выявленных недостатков. Сроки устранения выявленных недостатков устанавливаются Заказчиком.

2.4.6. Применить к Исполнителю штрафные санкции и иные меры ответственности, установленные настоящим договором, в случае нарушения Исполнителем условий настоящего договора и/или технического задания.

2.4.7. Принять решение об одностороннем отказе от исполнения настоящего договора по основаниям, предусмотренным настоящим договором, и гражданским законодательством Российской Федерации.

2.5. Исполнитель и Заказчик вправе размещать информацию друг о друге с использованием доступных средств информирования целевой аудитории (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальные сети, средства массовой информации). Размещение Исполнителем информации о Заказчике подлежит обязательному предварительному согласованию с Заказчиком. Ответственность за полноту и достоверность опубликованных данных несет сторона, разместившая информацию о партнере.

## **3. Цена договора и порядок расчетов**

3.1. Стоимость консультационных услуг устанавливается в прайс-листе (Приложение № 3 к настоящему договору), в т.ч. НДС 20 % \_\_\_\_\_ руб. / НДС не облагается. В рамках регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса в Кировской области» общая стоимость консультационных услуг составляет 140 000 (сто сорок тысяч) рублей. В рамках регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами в Кировской области» общая стоимость консультационных услуг составляет 30 000 (тридцать тысяч) рублей.

3.2. Цена договора (стоимость услуг) включает в себя все необходимые расходы, которые понесёт Исполнитель в процессе оказания услуг, в том числе расходы на заработную плату работников и оплату вознаграждения привлекаемых квалифицированных специалистов, расходы по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей, расходы на использование программного обеспечения, транспортные расходы (при наличии), иные расходы, связанные с оказанием услуг по договору.

3.3. Оказанные услуги оплачиваются Заказчиком ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента приемки услуг (подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчиком).

В случае если в отчетном периоде услуги не оказываются, акт сдачи-приемки оказанных услуг не составляется, консультационные услуги не оплачиваются.

3.4. Все расчёты по настоящему договору производятся в безналичном порядке путём перечисления денежных средств на указанный в разделе 9 настоящего договора Исполнителем расчётный счёт. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента зачисления денежных средств на корреспондентский счёт банка Исполнителя, в котором у Исполнителя открыт расчётный счет. В случае изменения расчетного счета Исполнитель обязан в трехдневный срок с момента изменения расчетного счета в письменной форме сообщить об этом Заказчику, указав новые реквизиты расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанный в настоящем договоре счет Исполнителя, несет Исполнитель.

3.5. В случае составления Заказчиком одностороннего акта в соответствии с п. 4.7 настоящего договора оплате подлежат услуги, указанные в акте.

3.6. Исполнитель предоставляет согласие на проверку министерством промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области соблюдения порядка и условий предоставления субсидии (полученной Заказчиком с целью обеспечения оказания услуг), а также уполномоченными органами государственного финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

#### **4. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг**

4.1. Отчетным периодом является календарный месяц (в декабре 2024 года – период с 1 декабря по 20 декабря включительно).

4.2. Ежемесячно не позднее третьего числа месяца, следующего за месяцем, в котором Исполнителем фактически оказаны консультационные услуги, а в декабре 2024 года – не позднее 20.12.2024 (за период с 01.12.2024 по 20.12.2024), Исполнитель представляет Заказчику следующие документы:

4.2.1. Акт сдачи-приемки оказанных консультационных услуг по форме, установленной в Приложении № 4 к договору, подписанный Исполнителем, в 2 (двух) экземплярах;

4.2.2. Счет на оплату услуг;

4.2.3. Заявления на получение консультационных услуг по форме, установленной в Приложении № 5 к договору, с указанием сведений о приемке оказанных услуг, подписанные получателем услуг и Исполнителем;

4.2.4. Реестр получателей консультационных услуг по форме, установленной в Приложении № 7 к настоящему договору, в бумажном и электронном виде, подписанный Исполнителем.

4.2.5. Иные документы, предусмотренные договором.

Все копии отчетных документов должны быть заверены подписью уполномоченного лица Исполнителя и печатью (при наличии).

4.3. Приемка Заказчиком оказываемых услуг осуществляется на основании установления соответствия их количества, объема и качества условиям настоящего договора.

4.4. Приемка услуг, оказанных Исполнителем, осуществляется Заказчиком ежемесячно в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента предъявления акта сдачи-приемки оказанных услуг по форме, установленной в Приложении № 4 к договору, и отчетных документов, установленных договором и техническим заданием. В указанный срок Заказчик обязан подписать акт сдачи-приемки оказанных услуг и направить один экземпляр Исполнителю, либо, при наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от его подписания.

4.5. В случае наличия недостатков Исполнитель обязуется устранить их в установленные Заказчиком сроки, собственными силами и за свой счет. Если срок устранения недостатков Заказчиком не установлен, недостатки должны быть устранены в разумный срок с момента получения требования.

4.6. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты в отношении услуг Исполнителя:

- не соответствующих предмету договора и требованиям технического задания;

- в отношении которых не представлены отчетные документы в сроки, порядке и составе, установленных договором и техническим заданием;
- в случае оказания Исполнителем услуг с привлечением консультантов (экспертов), кандидатуры которых Исполнитель не согласовал с Заказчиком;
- в иных случаях, предусмотренных договором.

4.7. В случае отказа Исполнителя от устранения недостатков либо неполучения от Исполнителя ответа на предложение об устранении недостатков Заказчик составляет односторонний акт о фактически оказанных услугах и направляет один экземпляр акта Исполнителю.

4.8. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта сдачи-приёмки оказанных услуг.

## **5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, привлеченными консультантами (экспертами), несет Исполнитель. Неисполнение или ненадлежащее исполнение, привлеченными Исполнителем третьими лицами, не освобождает Исполнителя от выполнения условия договора.

5.3. В случае оказания Исполнителем услуг с привлечением консультантов (экспертов), кандидатуры которых Исполнитель не согласовал с Заказчиком, Заказчик вправе отказаться от приемки услуг и их оплаты.

5.4. Ответственность за достоверность отчетных документов и соответствие законодательству Российской Федерации сведений, указанных в представленных Исполнителем документах, несет Исполнитель.

5.5. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, в том числе сроков оказания услуг (промежуточных сроков оказания услуг, сроков предоставления Заказчику отчетной документации) Заказчик вправе потребовать уплаты пени. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего за днем истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Размер пени устанавливается в размере 0,1% от стоимости услуг. Исполнитель освобождается от уплаты пени если докажет, что просрочка исполнения обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика, Получателя поддержки.

В случае просрочки устранения недостатков оказанных услуг Исполнителем Заказчик вправе потребовать уплаты пени в размере 0,1%.

5.6. Заказчик вправе потребовать уплаты Исполнителем штрафа в размере 10 (десяти) процентов от стоимости услуг, в следующих случаях:

5.6.1. Несоблюдение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами требований к качеству услуг, порядку оказания услуг, иных требований, предусмотренных договором и/или техническим заданием;

5.6.2. Нарушение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем консультантами (экспертами) сроков оказания услуг по причинам независящим от Заказчика и/или получателя услуг, в том числе задержка Исполнителем сроков начала оказания консультационных услуг и/или конечных сроков оказания услуг.

5.7. Применяемые к Исполнителю неустойки (штраф, пени) могут быть вычтены из стоимости оказанных услуг, подлежащих оплате. Заказчик вправе взыскать неустойку (штраф, пени) из суммы окончательного расчета, подлежащей уплате Исполнителю.

5.8. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства, обязана возместить другой Стороне убытки в полной сумме сверх предусмотренных договором неустоек (штрафов, пени).

5.10. Уплата неустоек (штрафа, пени) не освобождает виновную сторону от исполнения обязательств по настоящему договору, а также возмещения убытков, причинённых

неисполнением или ненадлежащим исполнением виновной стороной обязательств.

## **6. Изменение и расторжение договора**

6.1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа одной из Сторон от исполнения договора в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации и условиями договора.

6.2. Заказчик вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем внесудебном порядке в следующих случаях:

6.2.1. Нарушение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами сроков оказания услуг (промежуточных сроков оказания услуг), в том числе сроков предоставления Заказчику отчетной документации, установленной договором и/или техническим заданием;

6.2.2. Несоблюдение Исполнителем и/или привлеченными Исполнителем третьими лицами требований к качеству услуг, порядку оказания услуг, иных требований, предусмотренных договором и/или техническим заданием;

6.2.3. нарушение Исполнителем сроков предоставления Заказчику отчетных документов или предоставление Исполнителем Заказчику недостоверных документов и сведений, указанных в представленных Исполнителем отчетных документах.

6.3. Заказчик вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения договора и оплатить услуги, оказанные ему до такого отказа, в случае, если в ходе исполнения договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным документацией о закупке требованиям к участникам конкурса и/или представил недостоверную информацию в заявке на участие в конкурсе и/или в составе документов, приложенных к заявке на участие в конкурсе, что позволило ему стать победителем конкурса.

6.4. При расторжении договора в одностороннем внесудебном порядке со стороны Заказчика, Заказчик направляет Исполнителю уведомление о расторжении договора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в договоре, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком требований пункта считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в договоре. Договор будет считаться расторгнутым с момента доставки соответствующего уведомления Исполнителю либо если уведомление Исполнителем не получено, по причинам независящим от Заказчика, договор будет считаться расторгнутым по истечении 10 (десяти) дней с момента направления Заказчиком уведомления о расторжении договора, если иные сроки не установлены в уведомлении.

## **7. Порядок разрешения споров**

7.1. Разногласия и споры, которые могут возникнуть по вопросам заключения, исполнения, изменения, расторжения настоящего договора будут разрешаться Сторонами путём переговоров.

7.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров заинтересованная Сторона направляет претензию другой стороне в письменной форме. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой, телеграфом и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку. Допускается направление претензии по электронной почте. Переданная с использованием электронной почты претензия имеет юридическую силу до получения соответствующей Стороной оригинального экземпляра.

7.3. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и уведомить о результатах ее рассмотрения заинтересованную Сторону в письменной форме в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения претензии.

7.4. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.3. настоящего договора, спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд Кировской области.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

8.2. Договор действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по договору.

8.3. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями сторон. Приложения к настоящему договору составляют его неотъемлемую часть.

8.4. Договор, дополнительные соглашения и/или приложения к нему, акты, счета, письма, претензии и любые другие, относящиеся к нему документы, могут быть подписаны Сторонами и переданы посредством направления в виде сканированных копий по электронной почте, позволяющей достоверно установить, что документ исходит от Стороны по договору. Переданные с использованием таких средств связи документы имеют юридическую силу до получения соответствующей Стороной оригинальных экземпляров.

Стороны обязуются направлять друг другу оригиналы подлинных экземпляров договора, дополнительные соглашения и/или приложения к нему, акты, счета в пятитдневный срок с даты их подписания по почте заказным письмом с уведомлением или доставлять нарочным.

8.5. Если иное не предусмотрено законом, заявления, уведомления, извещения, требования или иные юридически значимые сообщения, с которыми закон или договор связывает наступление гражданско-правовых последствий для другого лица, влекут наступление таких последствий с момента доставки соответствующего сообщения этому лицу или его представителю.

Сообщение считается доставленным и в тех случаях, когда оно поступило адресату, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено или адресат не ознакомился с ним.

8.6. Документы по настоящему договору считаются полученными Стороной в следующие сроки:

- в день вручения корреспонденции путем направления нарочно или почтовым отправлением;

- на седьмой день со дня отправки почтового отправления по почтовому адресу, в случае отказа от получения корреспонденции или неполучения корреспонденции по иным причинам;

- на следующий день со дня отправки электронного сообщения на указанную электронную почту (e-mail):

адрес электронной почты Заказчика: mail@kfpp.ru, crr@kfpp.ru;

адрес электронной почты Исполнителя: \_\_\_\_\_.

8.7. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.8. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр договора.

8.9. К договору прилагаются:

8.9.1. Приложение № 1 – Техническое задание.

8.9.2. Приложение № 2 – Список консультантов (экспертов), оказывающих консультационные услуги.

8.9.3. Приложение № 3 – Прайс-лист на оказание консультационных услуг.

- 8.9.4. Приложение № 4 – Форма акта сдачи-приёмки оказанных консультационных услуг.
- 8.9.5. Приложение № 5 – Форма заявления на получение консультационных услуг.
- 8.9.6. Приложение № 6 – Форма анкеты обратной связи.
- 8.9.7. Приложение № 7 – Форма реестра получателей консультационных услуг.
- 8.9.8. Приложение № 8 – Антикоррупционные условия.

### 9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**Заказчик:**

**КОФПМСП МКК**

Адрес: 610000, Кировская область,  
город Киров, Динамовский проезд, дом 4  
ИНН 4345045088 КПП 434501001  
ОГРН 1024301308448  
р/с 407018100270000000083  
в Кировском отделении № 8612  
ПАО Сбербанк  
к/с 30101810500000000609  
БИК 043304609  
Телефон: (8332) 410-410  
e-mail: mail@kfpp.ru, cpp@kfpp.ru

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
м.п.

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
р/с \_\_\_\_\_  
к/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
Телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
м.п.



## **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**по оказанию консультационных услуг:**

**по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц (индивидуальных предпринимателей), применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (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);**

**по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности**

**Требования к качеству, техническим характеристикам услуг, порядку оказания услуг, к результатам услуг и иные требования к оказываемым услугам, удовлетворяющим потребностям Заказчика.**

### **1. Общие положения**

1.1. Исполнитель должен обеспечить профессиональное консультирование Получателей услуг на основе действующего законодательства Российской Федерации по интересующим их вопросам в рамках профиля консультационных услуг (лота), указанного в извещении о проведении конкурса.

1.2. Исполнитель должен оказывать консультационные услуги с привлечением квалифицированных консультантов (экспертов).

Требование к квалификации и опыту работы консультантов: высшее профессиональное образование по направлениям юридических специальностей (специалитет, бакалавриат или магистратура) по профилю консультаций, указанному в предмете конкурса (лота), и опыт работы не менее 3 (трех) лет по профилю консультаций.

Кандидатуры консультантов должны быть согласованы с Заказчиком и содержаться в списке кандидатов, представленном Исполнителем в рамках прохождения конкурсной процедуры по отбору подрядчика на право заключения договоров оказания консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Требование к консультантам из конкурсных документаций по консультациям:

1.3. Получателями консультационных услуг являются субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП), которые соответствуют критериям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 209-ФЗ) с учетом требований, предъявляемых частью 3 статьи 14 ФЗ № 209-ФЗ, сведения о которых включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Кировской области, физические лица, заинтересованные в начале осуществления предпринимательской деятельности, зарегистрированные постоянно или временно по месту жительства на территории Кировской области, а также физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Кировской области.

Представитель получателя услуг – уполномоченное получателем услуг лицо, непосредственно получающее консультационную услугу.

1.4. Консультационные услуги предоставляются на безвозмездной основе получателям услуг (представителям получателя услуг) с момента предоставления субсидии Фонду на соответствующие цели в текущем финансовом году в пределах средств и с учетом ограничений, установленных направлениями расходования средств субсидии в текущем году (сметы), и Регламента оказания услуг центра «Мой бизнес».

1.5. Цель оказания консультационных услуг – развитие малого и среднего предпринимательства в Кировской области, включая, но не ограничиваясь: повышение грамотности получателей услуг, увеличение возможностей для расширения предпринимательской деятельности; повышение конкурентоспособности СМСП Кировской области; увеличение количества СМСП и самозанятых в Кировской области и обеспечение занятости населения; увеличение количества производимых СМСП Кировской области товаров (работ, услуг), продвижение товаров (работ, услуг) в субъектах Российской Федерации (за пределами Кировской области), развитие предпринимательской деятельности, в том числе стимулирование процесса импортозамещения.

1.6. Исполнитель при оказании консультационных услуг обязан:

- добросовестно, своевременно и качественно оказывать консультационные услуги получателям услуг (представителям получателей услуг);

- информировать своих клиентов о возможности получения бесплатной консультации у Исполнителя при их обращении к Заказчику и предоставлять им информационные материалы (листовки, буклеты и т.д.) Заказчика (при их предоставлении Заказчиком);

- самостоятельно отслеживать наличие записи на консультации (на сайте мойбизнес-43.рф, на электронной почте Исполнителя);

- предварительно связываться с получателем услуги с целью:

- 1) напоминания о времени, дате и месте проведения консультации;

- 2) информирования о необходимости заполнения заявления на получение консультационных услуг и предоставления:

- для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей доверенности или ее копии, в случае, когда за услугой обратился представитель получателя услуг, действующий на основании доверенности,

- сведения о наличии печати или информацию об отсутствии печати;

- для физических лиц, заинтересованных в осуществлении предпринимательской деятельности, и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

- документа, удостоверяющего личность (непредоставление документа, удостоверяющего личность, не является основанием для отказа в предоставлении консультационной услуги, но влечет за собой необходимость заполнения получателем услуги всей необходимой информации, указанной в форме заявления);

- иных сведений и документов, необходимых для оказания услуги.

- осуществлять самостоятельный поиск СМСП, физических лиц, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», проводить ежемесячный мониторинг выполнения показателей по количеству оказанных консультаций и отчитываться о выполнении плановых показателей (при наличии плановых показателей);

- осуществлять выезд в муниципальные районы Кировской области для проведения консультаций, при этом самостоятельно планируя все детали поездки (трансфер к месту проведения консультаций и обратно осуществляется силами и за счет средств Исполнителя);

- оказывать консультационные услуги в индивидуальном порядке (не допускается присутствие на индивидуальной консультации более 1 (одного) получателя услуги) по месту нахождения Фонда (с учетом особенностей, установленных в п. 1.9 настоящего технического задания) в специально предназначенном для этого помещении, оборудованном мебелью,

оргтехникой, компьютером с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;

- оказывать консультационные услуги на русском языке;
- не оказывать консультационные услуги, отказывать в консультационных услугах получателям услуг, которые состоят с Исполнителем в одной группе лиц в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- по факту проведения консультации расписываться в журнале учета консультаций и информировать Фонд о стоимости проведенной консультации согласно прайс-листу.

1.7. Исполнитель и Фонд вправе размещать информацию друг о друге с использованием доступных средств информирования целевой аудитории (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», социальные сети, средства массовой информации). Размещение Исполнителем информации о Фонде подлежит обязательному предварительному согласованию с Заказчиком. Ответственность за полноту и достоверность опубликованных данных несет сторона, разместившая информацию о партнере.

1.8. При распространении (в том числе в средствах массовой информации и/или информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») сведений о том, что Исполнитель оказывает консультационные услуги в рамках сотрудничества с Фондом по направлению деятельности центра поддержки предпринимательства, обязательно указывать информацию, о том что услуги оказываются Кировским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) в рамках национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», инициированного Президентом России.

1.9. В муниципальном образовании город Киров консультации проводятся в центре «Мой бизнес» (г. Киров, Динамовский проезд, д. 4), в муниципальных образованиях Кировской области – по согласованию с Заказчиком.

1.9.1. По согласованию с Заказчиком услуги могут оказываться дистанционно посредством видеоконференцсвязи или средств телефонной связи.

Исключение: услуги по обеспечению представительства в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах, услуги по обеспечению представления интересов субъекта малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю.

## **2. Общие условия оказания услуг**

2.1. Лицо, заинтересованное в получении консультационных услуг, может подать заявку на получение услуг одним из следующих способов:

- путем заполнения заявления при личном визите в Фонд;
- путем записи с использованием средств телефонной связи по контактному телефону отдела поддержки предпринимательства Фонда: +7 (8332) 410-410;
- путем записи посредством заполнения формы, размещенной на сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: мойбизнес-43.рф.

2.2. При обращении получателя услуг (представителя получателя услуг) непосредственно в Фонд любым из первых трех способов, указанных в пункте 2.1. настоящего технического задания:

2.2.1. В случае если для оказания услуг получателю требуется привлечь профильного консультанта (эксперта), Заказчик посредством электронной почты направляет информацию о записи на консультацию Исполнителю, с которым Фондом заключен договор оказания консультационных услуг, по результатам проведенного конкурса (далее – партнер Фонда).

2.2.2. Принимая заявку потенциального получателя услуг, направленную Фондом, Исполнитель согласовывает с получателем услуги (представителем получателя услуг) и Фондом дату и время проведения консультации, а также сообщает получателю услуги (представителю получателя услуг) адрес офиса Фонда, в котором будет проведена консультация и предоставления сведений и документов, необходимых для оказания услуги.

2.2.3. В случае если Получатель услуги, обратившийся в Фонд, желает получить ответ на интересующий вопрос незамедлительно (исключительный случай), консультация оказывается посредством телефонных переговоров получателя услуги с Исполнителем–партнером Фонда, при этом Получатель услуги заполняет заявление на оказание консультационных услуг и направляет заполненное заявление электронной почтой, либо посредством почтовой связи в адрес Фонда или Исполнителя.

2.3. Исполнитель, получивший заявку потенциального получателя услуг, перенаправленную Фондом, подтверждает возможность оказания услуги в определенные дату и время в течение 1,5 (полтора) часов в рамках режима рабочего дня Фонда с момента направления соответствующей заявки. При этом:

2.3.1. Продолжительность оказания устной консультационной услуги в общем порядке не может превышать 30 (тридцати) минут с момента начала консультации.

2.3.2. Продолжительность оказания консультационной услуги в письменной форме в общем порядке не может превышать 3 (трех) рабочих дней от даты консультации.

2.3.3. В случае оказания услуги в формате телефонных переговоров, услуга должна быть оказана непосредственно с момента осуществления телефонного соединения. Продолжительность оказания консультирования зависит от фактически запрашиваемой информации, необходимой получателю услуги.

2.3.4. В зависимости от степени сложности вопроса, с которым обратился получатель услуги, время оказания консультации может быть увеличено по согласованию с Заказчиком.

2.4. Услуги не могут быть оказаны в случаях:

2.4.1. Обратившееся за получением услуги лицо не является СМСП или самозанятым (за исключением обращения физических лиц по вопросам начала осуществления предпринимательской деятельности на территории Кировской области).

2.4.2. Обратившееся за получением услуги лицо 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

2.4.3. Получатель услуги отказался от получения соответствующей консультации.

2.4.4. Имеются обстоятельства, являющиеся основанием для отказа в оказании услуг Получателю, установленные в настоящем техническом задании или Регламенте оказания услуг в центре «Мой бизнес».

2.4.5. Неполучения (несвоевременного получения) Фондом средств субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование деятельности центра поддержки предпринимательства.

2.4.6. Отсутствия финансирования на оказание определенных видов услуг в текущем периоде по направлению деятельности центра поддержки предпринимательства.

2.5. Оказание СМСП, физическим лицам, заинтересованным в осуществлении предпринимательской деятельности, или самозанятым консультационных услуг, оплаченных за счет средств субсидий, выделенных Фонду в рамках одного финансового года на оказание консультационных услуг, отличных от вновь запрашиваемых услуг (по содержанию вопроса), не лишает СМСП или самозанятого права обращения в Фонд за получением таких услуг с учетом ограничений по максимальной сумме консультационных услуг, установленной в Регламенте оказания услуг в центре «Мой бизнес», оказанных одному получателю услуг в одном финансовом году.

### **3. Процедура оказания услуг**

3.1. В рамках осуществления деятельности по оказанию услуг Фонд:

3.1.1. Заключает договоры оказания консультационных услуг с Исполнителем по результатам проведенного конкурса на право заключения договоров оказания

консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

3.1.2. Оплачивает Исполнителю оказанные получателям консультационные услуги за счет средств субсидий, выделенных Фонду в рамках одного финансового года на организацию деятельности центра поддержки предпринимательства.

3.1.3. Обеспечивает работу контактного телефона +7 (8332) 410-410 в рабочие часы Фонда и работу сайта Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: мойбизнес-43.pф. В случае изменения контактного телефона или адреса сайта Фонда, Заказчик уведомляет об этом Исполнителя.

3.1.4. Обеспечивает учет лиц, обратившихся в Фонд за получением консультационных услуг.

3.2. В рамках оказания услуг Фонд:

3.2.1. Определяет соответствующего Исполнителя в зависимости от профиля (темы) консультации, которому может быть передано оказание конкретной консультационной услуги.

3.2.2. Определяет расценки на оказание консультационных услуг.

3.2.3. Контролирует качество услуг, оказанных Исполнителем получателю услуг.

3.3. В случае обращения непосредственно в Фонд лица, заинтересованного в получении консультационных услуг, специалист отдела поддержки предпринимательства Фонда:

3.3.1. В отношении действующих предпринимателей – в целях подтверждения принадлежности обратившегося за получением услуги лица к категории СМСП проверяет наличие сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в Едином реестре СМСП на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru>).

3.3.2. В отношении действующих физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» – в целях подтверждения принадлежности обратившегося за получением услуги лица к категории самозанятых проверяет наличие сведений о физическом лице или индивидуальном предпринимателе на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://npd.nalog.ru/>).

3.3.3. Анализирует информацию на предмет наличия в отношении заявителя ограничений, предусмотренных пунктами 2.4, 2.5 настоящего технического задания.

3.3.4. В отношении физических лиц уточняет цель обращения и соответствие этой цели видам оказания консультационных услуг физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности на территории Кировской области.

3.3.5. По результатам рассмотрения заявки получателя услуг информирует обратившееся лицо о принятом решении: об оказании консультационных услуг, либо об отказе в оказании услуг (с указанием причин отказа) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявки.

3.3.6. При оказании услуги обратившемуся получателю услуг (представителю получателя услуг) с привлечением профильных консультантов (экспертов) Исполнителя:

- анализирует информацию об Исполнителях–партнерах Фонда, с которыми заключены договоры на оказание соответствующих услуг, на предмет:

вида (профиль) оказываемых услуг;

остатка денежных средств на оказание соответствующих услуг в пределах средств субсидий, выделенных Фонду в рамках одного финансового года на оказание консультационных услуг и остатка средств по консультационным услугам, оказанных одному получателю услуг в одном финансовом году;

- принимает решение о привлечении на основании заключенного договора к оказанию услуг конкретного Исполнителя–партнера Фонда, после чего направляет ему (посредством электронной почты или посредством телефонного соединения) информацию об

обратившемся лице (с учетом требований пунктов 2.2. и 2.3. настоящего технического задания).

3.4. В рамках оказания услуг получатель услуг (представитель получателя услуг):

3.4.1. При личном визите в Фонд или к Исполнителю–партнеру Фонда:

- заполняет заявку на оказание консультационных услуг по форме Заказчика;
- заполняет анкету обратной связи (по желанию);
- предоставляет следующие данные:

для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей:

доверенность или ее копию, в случае, когда за услугой обратился представитель получателя услуг, действующий на основании доверенности;

сведения о наличии печати или информацию об отсутствии печати;

иные сведения, необходимые для оказания услуги;

для физических лиц, заинтересованных в осуществлении предпринимательской деятельности и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

копию документа, удостоверяющего личность (непредоставление копии документа, удостоверяющего личность, не является основанием для отказа в предоставлении консультационной услуги, но влечет за собой необходимость заполнения получателем услуги всей необходимой информации, указанной в форме заявления)

иные сведения и документы, необходимые для оказания услуги.

3.4.2. При обращении по контактному телефону Фонда +7 (8332) 410-410, сообщает:

- сведения об ИНН получателя услуги (для СМСП и физического лица, если физическое лицо владеет информацией об ИНН) или ФИО физического лица.

3.4.3. Посредством использования сайта Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: мойбизнес-43.рф заполняет форму заявки.

3.4.4. Получатель услуги (представитель получателя услуг) собственноручно расписывается в первой части заявления, в котором указывается вид консультационной услуги, содержание вопроса, данные получателя услуги и согласие на обработку персональных данных. По факту оказания услуг Получатель услуги (представитель получателя услуг), получивший услугу, собственноручно расписывается во второй части заявления, содержащего сведения о приемке услуг получателем услуги.

3.5. В рамках оказания услуг Исполнитель–партнер Фонда:

3.5.1. В отношении действующих предпринимателей – в целях подтверждения принадлежности, обратившегося за получением услуги лица к категории СМСП проверяет наличие сведений о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе в Едином реестре СМСП на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru>).

3.5.2. В отношении физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» – в целях подтверждения принадлежности обратившегося за получением услуги лица к категории самозанятых, проверяет наличие сведений о физическом лице на официальном сайте Федеральной налоговой службы (<https://npd.nalog.ru/>).

3.5.3. Анализирует информацию на предмет наличия в отношении СМСП ограничений, предусмотренных пунктами 2.4.1, 2.4.2 настоящего технического задания, а также запрашивает у Фонда информацию о наличии средств (остатка средств), необходимых для оказания консультационных услуг (пп. 2.4.5., 2.4.6, 2.5 настоящего технического задания).

3.5.4. В отношении физических лиц уточняет цель обращения и соответствие этой цели видам оказания поддержки физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности на территории Кировской области.

3.5.5. Определяет тематику консультации, сложность рассматриваемого вопроса.

3.5.6. Определяет вид необходимой консультации (устная, письменная, представительство) и порядок проведения консультации.

3.5.5. По результатам рассмотрения заявки получателя услуг после согласования с Фондом информирует обратившееся лицо о принятом решении: об оказании услуг, либо об отказе в оказании услуг (с указанием причин отказа).

3.5.6. Содействует в выполнении технической работы по заполнению заявления получателя услуги с учетом п. 3.4.4. настоящего технического задания. После окончания консультации в полном объеме Исполнитель обеспечивает подписание со стороны получателя услуги второй части заявления, содержащего сведения о приемке услуг со стороны получателя услуги.

3.5.7. Оказывает заявленную получателем услуги и согласованную с Фондом услугу в полном объеме и с надлежащим качеством в соответствии со следующими требованиями:

Устная консультация – оперативный ответ консультанта в ходе непосредственного общения с получателем услуги на поступивший по теме консультирования вопрос.

Время устной консультации не должно превышать 30 (тридцать) минут с момента личного обращения получателя услуг за консультацией по месту нахождения Фонда в согласованные с Исполнителем и получателем услуг дату и время.

Письменная консультация – проработанный ответ консультанта, изложенный в письменной форме, который не является дословно скопированной информацией из сети Интернет или справочно-правовых систем, а предполагает наличие разъяснений (со ссылкой на действующие нормативно-правовые акты) по вопросам, возникшим в конкретной ситуации получателя услуг, а также в случае необходимости составления консультантом различного рода документов по теме консультирования (заявления, формы, ходатайства, процессуальные документы, отчетность, договоры, положения, инструкции, заключения, иные документы).

Письменные консультации также проводятся в случае поступления сложных вопросов, требующих изучения специфики деятельности заявителя, законодательства, нормативно-правовых документов, судебной практики по теме вопроса.

Срок представления получателю услуг документов, оформляемых Исполнителем (письменная консультация), не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента проведения консультации.

При наличии вопросов у получателя услуг по теме консультирования оставшихся после консультации Исполнитель продолжает консультацию.

3.5.8. По итогам оказания услуг передает получателю услуг (представителю получателя услуг) результат оказанных услуг (с учетом п. 3.5.7):

- устно отвечает на поставленные вопросы в рамках оказания услуги – при обращении получателя услуг (представителя получателя услуг) в формате телефонного разговора с Исполнителем–партнером Фонда либо в случае, если по результатам консультации не требуется составление письменного документа;

- разработанные документы, подписанные Исполнителем (например: заключение, письменные ответы на вопросы, письмо, заявления, формы, ходатайства, процессуальные документы, отчетность, договоры, положения, инструкции, заключения, иные документы), в случае, когда проводится письменная консультация и услуга предусматривает фактическое составление таких документов. При этом разработанные Исполнителем документы передаются получателю услуг нарочно по месту нахождения Фонда по ходу консультации или направляются на электронную почту получателя услуг, указанную в заявлении. При этом в подтверждении доставки электронного сообщения Исполнитель связывается с получателем услуг по контактному телефону и уточняет факт доставки документа, а также имеются ли у получателя услуги вопросы по теме консультирования.

В случае нахождения получателя услуг в муниципальном районе Кировской области письменная консультация или составляемые документы направляются Исполнителем на электронную почту получателя услуг.

3.5.9. По итогам оказания услуг передает Заказчику результат оказанных услуг:

- по результатам устной консультации Исполнитель представляет Фонду заявление на оказание консультационных услуг, подписанное представителем Исполнителя и получателем услуг, содержащее сведения о приемке услуг получателем услуги;

- по результатам письменной консультации Исполнитель представляет Заказчику:

1) заявление на оказание консультационных услуг, подписанное представителем Исполнителя и получателем услуг, содержащее сведения о приемке услуг со стороны получателя услуги;

2) копию документа, содержащего письменную консультацию (заключение, письменные ответы на вопросы, письмо, заявления, формы, ходатайства, процессуальные документы, отчетность, договоры, положения, инструкции, иные документы).

3) скан-копию подтверждения направления ответа по адресу электронной почты получателя услуги, либо подтверждение направления ответа посредством почтовой связи, либо копию документа, содержащего письменную консультацию, с отметкой о получении документа получателем услуги.

#### **4. Результат оказанных услуг**

Результатом оказания услуг является полученный получателем услуг (представителем получателя услуг) исчерпывающий объем информации в порядке, установленном разделом 3 настоящего технического задания, выраженный в документарной или бездокументарной форме (в зависимости от способа получения услуг).

#### **5. Контроль качества оказания услуг**

5.1. Контроль качества и сроков оказания услуг осуществляется Фондом и включает в себя: выявление нарушений положений, установленных настоящим техническим заданием, рассмотрение жалоб получателей услуг, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей услуг.

5.2. Основными критериями качества являются воспринимаемая ценность и выгода для получателя услуг. При оценке качества оказанной услуги на предмет соответствия названным критериям, учитываются следующие показатели: отсутствие жалоб и претензий от получателей услуг, отсутствие фактов срывов установленных сроков оказания услуг.

Содержание консультации должно быть основано на нормах действующего законодательства Российской Федерации.

5.3. Формами контроля оказания услуг являются:

- рассмотрение и анализ документов, подтверждающих оказание услуг;
- контроль уровня удовлетворенности получателей услуг качеством предоставления услуг Исполнителем–партнером Фонда, осуществляемый путем выборочного опроса получателей услуг с использованием средств связи и анализа заполненных анкет получателей консультаций;

- контроль за правильностью заполнения журнала учета консультаций;

- рассмотрение Фондом жалоб получателей услуг на действия (бездействия) Исполнителей–партнеров Фонда.

#### **6. Стоимость оказываемых услуг**

6.1. Получатели услуг, с момента предоставления субсидии Фонду на соответствующие цели в текущем финансовом году в пределах средств и с учетом ограничений, установленных направлениями расходования средств субсидии в текущем году (сметы), и Регламента оказания услуг центра «Мой бизнес», получают услуги безвозмездно.

6.2. Услуги, оказываемые Исполнителем в рамках сотрудничества с Фондом, оплачиваются Фондом на условиях, заключенного между Исполнителем и Фондом договора, в соответствии с расценками на оказание консультационных услуг в пределах стоимости услуг по конкретному виду услуг.

#### **7. Отчетная документация**

7.1. Ежемесячно не позднее третьего числа месяца, следующего за месяцем, в котором Исполнителем фактически оказаны консультационные услуги, а в декабре 2024 года – не позднее 20.12.2024 (за период с 01.12.2024 по 20.12.2024), Исполнитель представляет Заказчику следующие документы:



7.1.1. Акт сдачи-приемки оказанных консультационных услуг по форме Заказчика в 2 (двух) экземплярах, подписанный Исполнителем;

7.1.2. Счет на оплату услуг;

7.1.3. Заявления получателей консультационных услуг по форме Заказчика с указанием сведений о приемке оказанных услуг, подписанные получателем услуг и Исполнителем;

7.1.4. Реестр получателей консультационных услуг по форме Заказчика в бумажном и электронном виде подписанный Исполнителем;

7.1.5. Иные документы, предусмотренные договором.

В случае, если проведена письменная консультация и в процессе консультации необходимо составление документов к заявлению прилагается составленная Исполнителем письменная консультация, содержащая ответ на поступивший по теме консультирования вопрос, и прилагается составленный Исполнителем документ (заключение, письменные ответы на вопросы, письмо, заявления, формы, ходатайства, процессуальные документы, отчетность, договоры, положения, инструкции, иные документы).

**Заказчик:**

**КОФПМСП МКК**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
м.п.

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
м.п.

**Список консультантов (экспертов),  
задействованных для оказания услуг**

**Заказчик:** Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания)

**Исполнитель:** \_\_\_\_\_

**Основание:** договор оказания услуг № \_\_\_/ЦПП от \_\_\_\_. \_\_\_\_. \_\_\_\_\_

Исполнитель обязуется оказать консультационные услуги с привлечением следующих квалифицированных специалистов (экспертов):

<b>№ п/п</b>	<b>Квалифицированные консультанты (эксперты)</b> (указывается ФИО консультанта (эксперта), сведения о квалификации)

Исполнитель подтверждает, что указанные консультанты имеют соответствующую квалификацию для оказания консультационных услуг. Консультации будут проводиться вышеуказанными консультантами.

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

**КОФПМСИ МКК**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
м.п.

\_\_\_\_\_  
м.п.

**Прайс-лист  
на оказание консультационных услуг**

**«Консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц (индивидуальных предпринимателей), применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (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).**

**Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности.**

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость консультации, руб.			
		для СМСП	для ИП, применяющих специальный налоговый режим «НПД»	для ФЛ, применяющих специальный налоговый режим «НПД»	для ФЛ, заинтересованных в начале осуществления предпринимательской деятельности
1.	Устная консультация по вопросам правового обеспечения деятельности				X
2.	Письменная консультация: - подготовка заявления для регистрации индивидуального предпринимателя	X	X		
3.	Письменная консультация: - подготовка заявления для регистрации юридического лица		X	X	
4.	Письменная консультация: - подготовка проектов учредительных документов юридического лица; - внесение изменений в учредительные документы юридического лица (решение учредителей о создании юридического лица, устав и т.д.)		X	X	
5.	Письменная консультация: - подготовка заявления для регистрации изменений в ЕГРИП (изменение кодов ОКВЭД)			X	X
6.	Письменная консультация: - подготовка заявления		X	X	X

	для регистрации изменений в учредительные документы, ЕГРЮЛ (изменение сведений о единоличном исполнительном органе, изменение кодов ОКВЭД, изменение юридического адреса, изменение состава участников ООО и т.д.)				
7.	Письменная консультация: - составление искового заявления, отзыва на исковое заявление, заявления кредитора о включении требований в реестр требований кредиторов (при банкротстве должника), заявления на выдачу судебного приказа, заявления об отмене судебного приказа, заявления об отмене заочного решения суда				X
8.	Письменная консультация: - составление дополнений к исковому заявлению, возражений на отзыв, ходатайств/ заявлений; - подготовка дополнительных соглашений к договору, протоколов разногласий к договорам, соглашений о расторжении договора				X
9.	Письменная консультация: - составление типовых договоров и соглашений (аренды, подряда, оказания услуг, поставки, купли-продажи, цессии, прочие типовые договоры); - экспертиза договоров и соглашений				X
10.	Письменная консультация: - составление договоров повышенной сложности (договор технологического присоединения к сетям, энергоснабжения, внешнеторговый контракт, купли-продажи доли в уставном капитале ООО, прочие договоры повышенной сложности)				X
11.	Письменная консультация: - составление претензий, ответа на претензии; - рекомендации по взаимодействию с контрольно-надзорными органами (получение необходимых разрешительных документов); - составление иных документов правового характера (доверенности, гарантийные письма, запросы и ответы на запросы контролирующих органов и организаций,				X

	уведомлений, заявлений в ФССП о возбуждении исполнительного производства и т.п.); - иные юридические письменные рекомендации по различным ситуациям				
12.	Письменная консультация: - составление апелляционной (кассационной) жалобы на решение суда, надзорной жалобы, частной жалобы, заявления об отмене решения третейского суда;				X
13.	Обеспечение представления интересов субъектов малого и среднего предпринимательства в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю				X
14.	Обеспечение представления интересов в суде общей юрисдикции любой инстанции, мировых судах (1 судодень) Обеспечение представления интересов в арбитражном суде любой инстанции (1 судодень) Обеспечение представления интересов в третейском суде (1 судодень)				X
15.	Письменная консультация: - разработка локальных нормативных актов		X	X	X
16.	Консультация по вопросам начала ведения собственного дела	X	X	X	

**Заказчик:**

**КОФПМСП МКК**

\_\_\_\_\_

м.п.

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

м.п.

**ФОРМА**

**Акт сдачи-приёмки  
оказанных консультационных услуг**

г. Киров, областной

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

**Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания),** сокращенное наименование: **КОФПМСП МКК**, именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и  
(в случае, если Исполнителем является юридическое лицо)

\_\_\_\_\_, именуемое (-ый) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны,

(в случае, если Исполнителем является индивидуальный предприниматель)

Индивидуальный предприниматель \_\_\_\_\_ ОГРНИП \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт сдачи-приёмки оказанных услуг (далее – акт) по договору оказания консультационных услуг № \_\_/ЦПП от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ (далее – договор) о нижеследующем.

1. Во исполнение договора Исполнитель в период с \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ г. по \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_ г. (отчетный период) оказал консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц (индивидуальных предпринимателей), применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности.

2. Количество услуг, оказанных Исполнителем за отчетный период, – \_\_\_\_\_ шт.

3. Количество получателей услуг за отчетный период – \_\_\_\_\_ ед.

4. Заказчик претензий по объёму, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

5. Стоимость оказанных услуг за отчетный период в соответствии с прайс-листом составляет и подлежит оплате \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_ копеек, НДС не облагается.

6. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для Заказчика и Исполнителя.

**Заказчик:**  
**КОФПМСП МКК**

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
м.п. подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
м.п. подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

**ФОРМА СОГЛАСОВАНА:**

**Заказчик:**

**КОФПМСП МКК**

\_\_\_\_\_  
м.п.

**Исполнитель:**

\_\_\_\_\_  
м.п.

В Кировский областной фонд поддержки малого и среднего  
предпринимательства (микрокредитная компания)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица / ФИО ИП / ФИО физ. лица)

**Заявление на получение консультационных услуг**  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года

В рамках деятельности Центра поддержки предпринимательства по оказанию консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, а также физическим лицам (индивидуальным предпринимателям), применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», прошу оказать консультационные услуги:

(отметить тему консультации знаком «+» или «V»)

Консультационные услуги **по вопросам правового обеспечения деятельности** субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

Консультационные услуги **по вопросам начала ведения собственного дела** физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности.

Содержание вопроса / дополнительные сведения (заполняется заявителем):

---

---

---

---

---

---

---

---

Контактные данные заявителя (юр. лица / ИП / физ. лица)	Сведения о заявителе (заполняются заявителем)
Являюсь плательщиком налога на профессиональный доход (да/нет) (только для «самозанятых»)	
Контактный телефон	
Электронная почта (e-mail)	
ИНН юр. лица / ИНН ИП / ИНН физ. лица	
Дата рождения	
Сфера деятельности (планируемая сфера деятельности)	
Регистрация на территории Кировской области (да/нет)	<input type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Нет

Подписывая настоящее заявление, заявитель подтверждает, что все предоставляемые сведения и прилагаемые документы являются подлинными и достоверными.

Руководитель юридического лица / индивидуальный предприниматель / физическое лицо:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

## Согласие на обработку персональных данных

(заполняется только заявителем – индивидуальным предпринимателем или физическим лицом):

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

как субъект персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действуя своей волей и в своем интересе, даю свое согласие

Кировскому областному фонду поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) ИНН 4345045088, ОГРН 1024301308448, адрес (место нахождения): 610000, Кировская область, город Киров, Динамовский проезд, дом 4,

ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, адрес (место нахождения): \_\_\_\_\_, (далее – Операторы),

на обработку своих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; дата рождения; ИНН; контактная информация (телефон, e-mail).

Обработка персональных данных может включать совершение действий (операций) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Согласие на обработку персональных данных дано в целях получения заявителем консультационных услуг, оказываемых Операторами.

Согласие на обработку персональных данных действует в течение 5 (пяти) лет с даты его подписания или до дня его отзыва.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано заявителем в любой момент на основании письменного заявления субъекта персональных данных, в том числе полученных по электронной почте mail@kfpp.ru (сканкопия).

\_\_\_\_\_  
подпись субъекта персональных данных

### Раздел заполняется после оказания консультационных услуг

- Исполнитель оказал, а заявитель получил консультационные услуги;
- Претензии Исполнителя по качеству и срокам оказания услуг:

\_\_\_\_\_  
(отсутствуют / имеются (если имеются указать суть претензий))

- Дата проведения консультации: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_;
- Консультационные услуги оказаны получателю услуги безвозмездно.

(заполняется консультантом после проведения консультации)

**Исполнитель:**  
**Консультация проведена**

\_\_\_\_\_  
подпись и ФИО консультанта

**Услуга оказана**

\_\_\_\_\_  
наименование Исполнителя м.п. (при наличии)

(заполняется заявителем после получения консультации)

**Заявитель:**  
**Консультация получена**

\_\_\_\_\_  
должность (для юр. лиц / ИП)

\_\_\_\_\_  
подпись м.п. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
расшифровка



### Анкета обратной связи

*Уважаемый получатель услуги!*

*Мы обращаемся к Вам как к эксперту, который может оценить уровень качества наших услуг.*

*Ваше мнение очень важно для нас!*

*Заполнение анкеты займет не более 2 минут.*

Пожалуйста оцените качество консультационных услуг, отвечая на предложенные Вам вопросы, по 5 бальной шкале, где 1 – соответствует минимальной оценке, а 5 – максимальной.

1. Общая оценка качества услуги: 1 2 3 4 5

2. Насколько полученная информация обладала для Вас:

а) практической ценностью 1 2 3 4 5

б) новизной 1 2 3 4 5

3. Насколько комфортно Вам было работать со специалистом?

а) стиль общения 1 2 3 4 5

б) компетентность 1 2 3 4 5

4. Оцените качество информационных материалов  
(если они предоставлялись в ходе услуги):

1 2 3 4 5

5. Ваши пожелания, дополнения:

---

---

---

---

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.      Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 7 к договору оказания  
консультационных услуг  
№ \_\_\_/ЦПП от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_

Реестр получателей консультационных услуг

Консультационные услуги по вопросам \_\_\_\_\_ субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам,  
в том числе индивидуальным предпринимателям, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»  
Консультационные услуги по вопросам начала ведения собственного дела физическим лицам, планирующим осуществление предпринимательской деятельности

\_\_\_\_\_ (наименование Исполнителя)

Вид поддержки: \_\_\_\_\_

Отчетный период \_\_\_\_\_

Количество консультаций за отчетный период: \_\_\_\_\_

Количество уникальных получателей услуг за отчетный период: \_\_\_\_\_

№ п/п	Дата начала оказания поддержки	Дата окончания оказания поддержки	Размер поддержки, в часах	Вид оказанной услуги (устная или письменная консультация)	Тема консультации (указать)	Наименование юр. лица / ФИО ИП / ФИО физ. лица	Тип субъекта	ИНН юр. лица / ИНН ИП / ИНН физ. лица	Телефон	E-mail	№ пункта согласно прайс-листу	Стоимость услуги согласно прайс-листу, руб. (без НДС)	Стоимость к оплате, руб. (без НДС)
1.			0,5				ЮЛ/ ИП/ НПД (ИП)/ ФЛ/ НПД (Ф.Л.)						
2.			0,5				ЮЛ/ ИП/ НПД (ИП)/ ФЛ/ НПД (Ф.Л.)						
<b>ИТОГО:</b>													

Уполномоченное лицо Исполнителя (должность, ФИО): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

м.п. (при наличии)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 года

### **Антикоррупционные условия**

1. При исполнении своих обязательств по договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или иные неправомерные цели.

2. При исполнении своих обязательств по договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

3. Каждая из Сторон договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными в пункте способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны.

Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его стороны, понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
- предоставление каких-либо гарантий;
- ускорение существующих процедур;
- иные действия, выполняемые работником в рамках должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

4. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

5. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений договора контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

6. Стороны договора признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут

быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. При этом Стороны обеспечивают реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.

7. Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней по письменному запросу Заказчика предоставить Заказчику информацию о цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров, в том числе конечных с приложением подтверждающих документов (далее - Информация).

В случае изменений в цепочке собственников Исполнителя, включая бенефициаров, в том числе конечных, и (или) исполнительных органах Исполнителя, Исполнитель обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты внесения таких изменений предоставить соответствующую информацию Заказчику.

Информация предоставляется на бумажном носителе, заверенная подписью должностного лица, являющегося единоличным исполнительным органом Исполнителя или уполномоченным на основании доверенности лицом и направляется в адрес Заказчика нарочно либо путем почтового отправления заказным письмом с уведомлением. Дополнительно Информация предоставляется на электронном носителе.

Указанное в пункте условие является существенным условием договора в соответствии с ч. 1 ст. 432 ГК РФ.

8. Стороны признают, что их возможные неправомерные действия и нарушение антикоррупционных условий договора могут повлечь за собой неблагоприятные последствия - от понижения рейтинга надежности контрагента до существенных ограничений по взаимодействию с контрагентом, вплоть до расторжения Договора.

9. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения договора фактам с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.

10. Стороны гарантируют полную конфиденциальность при исполнении антикоррупционных условий договора, а также отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных работников обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

11. В случае отказа Исполнителя от предоставления Информации согласно п. 7 договора, фактического непредставления такой информации, представления Информации с нарушением сроков, установленных в договоре, или предоставления недостоверной Информации Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора путем направления письменного уведомления о прекращении Договора в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента направления уведомления.

**Заказчик:**

**Исполнитель:**

**КОФПМСП МКК**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

м.п.

м.п.