

**Некоммерческая организация «Фонд развития экономики и
прямых инвестиций Чукотского автономного округа»**

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Директора №90/1
от «01» сентября 2020 года

ПОРЯДОК

**оказания услуг (поддержки) Некоммерческой организацией «Фонд развития
экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» в качестве
Центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров**

г. Анадырь
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок оказания услуг Некоммерческой организацией «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» в качестве Центра компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров» (далее – Порядок, Центр компетенций) определяет порядок работы, сроки и последовательность действий Центра компетенций при оказании услуг (поддержки) физическим и юридическим лицам, субъектам малого и среднего предпринимательства в области сельского хозяйства, крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным кооперативам и гражданам, ведущим личные подсобные хозяйства на сельских территориях.

Порядок сформирован в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 июля 2012 г. № 717 «О Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», приказом Минсельхоза России от 28.01.2020 N 26 «Об утверждении перечней, форм документов, предусмотренных Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации, приведенными в приложении N 6 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 г. N 717, а также об установлении сроков их представления» (вместе с «Методикой оценки эффективности использования субсидии на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации») и «Стандартом деятельности центров компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров» (утв. проектным комитетом по национальному проекту «Малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», протокол от 21.03.2019 N 1).

1.2. В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

Акт - акт приема-передачи оказанных услуг, выполненных работ, подтверждающий завершение оказания услуг и/или выполнение работ;

Анкета - заявление – форма документа, заполняемая Клиентом при обращении за получением услуг (поддержки) в Фонд, утвержденная приказом директора Фонда;

Договор – договор (соглашение) о безвозмездном оказании услуг, заключаемый между Фондом и Клиентом;

Клиент – физические и юридические лица, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в области сельского хозяйства, крестьянские (фермерские) хозяйства, сельскохозяйственные кооперативы и граждане, ведущие личные подсобные хозяйства на сельских территориях, обратившиеся в Фонд за поддержкой, оказываемой Фондом в качестве Центра компетенций, отвечающее требованиям настоящего Порядка;

Реестр - реестр регистрации оказанной поддержки Фондом;

Реестр регистрации обращений

Субъект МСП (СМСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

Услуга – предоставляемая Фондом форма поддержки, наименование которой отражено в перечне услуг (прайсе) Фонда, утвержденном приказом директора Фонда, а порядок ее предоставления в настоящем Порядке, иных внутренних нормативных документах Фонда и договоре, заключенном с Клиентом;

Фонд - Некоммерческая организация «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа»;

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа.

2. Содержание предоставляемых услуг, порядок получения информации об услугах

2.1. В рамках деятельности Центра компетенций Фонд оказывает следующие услуги:

2.1.1. Организация взаимодействия с финансовыми организациями с целью содействия субъектам малого и среднего предпринимательства и сельскохозяйственным потребительским кооперативам в подготовке документации, необходимой для последующего направления в кредитные и лизинговые организации с целью получения заемного финансирования, в том числе с применением механизма льготного кредитования сельскохозяйственных товаропроизводителей, реализуемого Минсельхозом России, Минэкономразвития России, продуктов АО «Корпорация «МСП» и ее дочерних обществ;

2.1.2. Консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, налогообложение, бухгалтерские услуги);

2.1.3. Сопровождение крестьянских (фермерских) хозяйств, сельскохозяйственных кооперативов и сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получивших государственную поддержку в рамках направлений, реализуемых Минсельхозом России, в части формирования необходимого пакета отчетных документов;

2.1.4. Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства и крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным кооперативам в подборе сельскохозяйственной техники и оборудования для осуществления ими эффективной деятельности, внедрения инновационных технологий в сельском хозяйстве;

2.1.5. Содействие в подборе квалифицированных кадров, проведение консультаций по вопросам применения трудового законодательства Российской Федерации (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, разрешений на право привлечения иностранной рабочей силы и др.);

2.1.6. Содействие в организации предпринимательской деятельности в сельском хозяйстве для физических лиц;

2.1.7. Разработка и распространение типовой документации, в том числе учредительных документов для организации и развития предпринимательской деятельности в области сельского хозяйства всех видов и форм собственности;

2.1.8. Оказание консультационных и юридических услуг, в том числе правовое обеспечение деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и крестьянских (фермерских) хозяйств, сельскохозяйственных кооперативов (составление и юридическая 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 МСП в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю и др.);

2.1.9. Содействие сельскохозяйственным потребительским кооперативам в размещении мобильных торговых объектов;

2.1.10. Привлечение к участию субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях, бизнес-миссиях, других мероприятиях;

2.1.11. Содействие в разработке маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработке и продвижении бренда, организация системы сбыта продукции, в том числе с использованием Портала Бизнес-навигатора МСП АО «Корпорация «МСП»;

2.1.12. Содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) субъекта МСП, СХК на торговых площадках, в том числе организованных для закупки товаров и услуг для государственных и муниципальных нужд, а также продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства на торговой площадке;

2.1.13. Содействие организации поставок сельскохозяйственной продукции на экспорт.

2.2. Центр компетенций имеет право оказывать иные услуги, в том числе на платной основе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. В целях обеспечения своих функций Центр компетенций имеет право привлекать специализированные организации и квалифицированных специалистов, при этом доля услуг, предоставляемых с привлечением третьих лиц, не должна превышать 50% от общего объема услуг, предоставленных в текущем финансовом году.

2.4. Информация о порядке предоставления услуг размещается на официальном сайте Фонда www.fond87.ru в сети «Интернет» (далее - официальный сайт), на информационных стендах Фонда, а также в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах).

2.5. Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты) находятся в помещениях, предназначенных для приема посетителей или заинтересованных лиц, местах ожидания, местах заполнения документов.

2.6. На официальном сайте Фонда должна быть размещена следующая информация:

- общие сведения о Центре компетенций;
- положение о Центре компетенций;
- место нахождения Фонда (689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Тевлянто, д.1);
- место нахождения Центра компетенций (689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Отке, д.4);
- график приема посетителей или заинтересованных лиц;
- номера телефонов для справок («горячей линии»), адреса электронной почты, адрес официального сайта Фонда (mail@fond87.ru, (42722) 6-31-08, 6-31-09, 8-800-2010-800, www.fond87.ru);
- перечень предоставляемых Центром компетенций услуг, стоимость и порядок их предоставления, в том числе перечень услуг, предоставляемых на безвозмездной основе;
- бланки документов, а также образцы их заполнения;
- перечень причин для отказа в предоставлении услуг;
- актуальный перечень вебинаров, круглых столов, конференций, форумов, семинаров, иных публичных мероприятий, проводимых Центром компетенций;
- годовые отчеты о проведенных мероприятиях в рамках деятельности Центра компетенций, в том числе видеозаписи проведенных образовательных вебинаров (видеолекций, семинаров и пр.);
- сведения об обращениях субъектов МСП в Центр компетенций, в том числе с описанием наиболее часто возникающих вопросов и ответов (разъяснений) на них;
- интернет-ссылки на иные информационные ресурсы, предназначенные для поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в АПК;
- план межрегиональных бизнес-миссий в другие субъекты Российской Федерации на текущий и очередной год;
- информационные, методические и справочные материалы о существующих мерах поддержки субъектов МСП;
- контактные данные руководителя и сотрудников Центра компетенций;
- информацию о зарегистрированных на территории субъекта Российской Федерации ревизионных союзах и их контактные данные.

3. Каналы поступления обращений

3.1. Клиент может обратиться в Центр компетенций для получения услуги одним из следующих способов:

3.1.1. Личное обращение в Фонд или обращение представителя Клиента по доверенности.

3.1.2. Обращение, направленное посредством почтовой /курьерской службой связи, факсимильная связь.

3.1.3. Обращение, направленное посредством электронной почты на публичный адрес электронной почты Фонда mail@fond87.ru (с обязательным указанием полного наименования

обратившегося субъекта и сути обращения) или рабочие электронные адреса сотрудников Фонда [*@fond87.ru](mailto:@fond87.ru).

3.1.4. Обращение, сформированное на официальном сайте Фонда www.fond87.ru;

3.1.5. Обращение, направленное посредством электронной формы на инвестиционном портале Чукотского АО;

3.1.6. Обращение по телефону, в том числе по номеру «горячей линии» 8 800-2010-800;

3.1.7. Обращение, составленное посредством АИС «Мой Бизнес», через официальное приложение «Мой Бизнес»;

3.1.8. Через социальные сети ВКонтакте, Instagram, Facebook, WhatsApp и прочие, где Фонд зарегистрирован;

3.1.9. Через обращение в многофункциональный центр для бизнеса (МФЦ);

3.2. Запрос на предоставление услуги формируется по устному, письменному и (или) онлайн-запросу заявителя (при наличии такой возможности).

3.3. Все услуги, за исключением услуг по предоставлению устных консультаций, услуг по организации участия в конференциях, форумах, круглых столах, предоставляются заявителю на основании соглашения, включающего наименование услуги, сроки предоставления услуги, условия предоставления услуги, в том числе согласие заявителя на участие в опросах Центра компетенций.

4. Требования к клиентам

4.1. Центром компетенций услуги предоставляются при соответствии Клиента следующим требованиям:

- Клиент является гражданином, ведущим личное подсобное хозяйство, сельскохозяйственным кооперативом (СХК), крестьянским (фермерским) хозяйством, субъектом малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в области сельского хозяйства, сельскохозяйственным потребительским кооперативом, гражданином, проживающим в сельских территориях.

- СХК, пользующиеся услугами Центров компетенций, должны являться членами ревизионного союза сельскохозяйственных кооперативов, проходить ревизию в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О сельскохозяйственной кооперации" от 8 декабря 1995 г. N 193-ФЗ.

Центр компетенций имеет право предоставлять услуги субъектам МСП и СХК, зарегистрированным на территории иных субъектов Российской Федерации.

5. Порядок предоставления услуг

5.1. Порядок оказания услуг Центром компетенций регулируется настоящим Порядком и «Регламентом оказания услуг в Центре «Мой бизнес», утвержденным приказом директора Фонда от 31.12.2019 г. № 100 (с изменениями), и иными внутренними нормативными документами Фонда.

5.2. При личном обращении в Центр компетенций или обращении представителя Клиента по доверенности услуги оказываются в следующем порядке.

5.2.1. Клиент обращается в Центр компетенций и предоставляет следующий пакет документов:

- паспорт;
- реквизиты Клиента, необходимые для заключения Договора (соглашения);
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе или копию листа записи из ЕГРИП/ЕГРЮЛ (при необходимости);
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (при необходимости);

- копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или в качестве лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (при необходимости);

- доверенность, заверенную Клиентом, в случае, если обратившееся лицо действует по доверенности.

5.2.2. Предоставление услуг происходит следующим образом:

- прием Клиента (получение вопроса от Клиента). Выявление потребностей Клиента;
- определение необходимости привлечь для оказания услуг третье лицо;
- заполнение Клиентом письменно Анкеты-заявления по установленной форме, которая является документом, подтверждающим акцепт Клиентом Договора о безвозмездном оказании услуг, размещенного на сайте Фонда www.fond87.ru и/или оформление иного документа, предусмотренного порядком оказания запрашиваемой услуги;

- заключение Договора о безвозмездном оказании услуг (соглашения);

- внесение данных о Клиенте в Реестр регистрации обращений;

- оказание консультационной и иной поддержки в соответствии с условиями заключенного Договора (соглашения);

- взаимодействие с Клиентом в период действия Договора (соглашения) осуществляется в рабочем порядке в соответствии с условиями Договора (соглашения) и иными внутренними нормативными документами Фонда;

- окончание оказания услуг по Договору (соглашению) фиксируется подписанием Акта приема-передачи оказанных услуг, выполненных работ (далее – Акт) или иным способом, предусмотренным внутренними нормативными документами Фонда. Информация об окончании оказания поддержки отражается в Реестре и АИС «Мой бизнес».

5.3. При обращении Клиента в Фонд удаленно, путем направления письменного обращения, доставленного почтовой, курьерской либо факсимильной связью, по электронной почте, через сайт Фонда или инвестиционный портал, в социальных сетях, посредством телефонных каналов связи, ответственный сотрудник Центра компетенций:

- отвечает на обращение, информирует Клиента об открытых источниках информации об услугах Фонда, о перечне услуг и порядке их получения, режиме работы центра «Мой бизнес», о необходимости визита для заключения Договора (соглашения) и перечне необходимых для предоставления документов;

- назначает дату визита Клиента/информирует о почтовом адресе и адресе электронной почты, куда можно направить пакет документов для Клиентов, осуществляющих деятельность за пределами города Анадырь;

- рассматривает обращение, выясняет потребности Клиента, проверяет на полноту предоставленной информации и документов.

При предоставлении Клиентом не полного пакета документов и/или информации в течение не позднее 3 (трёх) рабочих дней с даты получения обращения производится подготовка и отправка письменного ответа Клиенту с информацией об услугах Фонда, порядке предоставления услуг, информационных ресурсах, где размещена информация о Фонде и его деятельности, формах и составе документов, необходимых к предоставлению для получения услуг Фонда.

- при предоставлении полного пакета документов в соответствии с п. 5.2.1. настоящего Порядка, сотрудник Центра компетенций обеспечивает заключение Договора (соглашения) и иных необходимых документов;

Если обратившийся Клиент территориально находится за пределами города Анадырь, но в пределах Чукотского автономного округа, заключение Договора (соглашения) производится путем подписания сканированных копий документов, направленных по электронной почте, с последующей досылкой оригиналов Почтой России.

- вносит данных о Клиенте в Реестр;

- оказывает консультационную и/или иную запрашиваемую услугу;

- взаимодействие с Клиентом в период действия Договора (соглашения) осуществляется в рабочем порядке в соответствии с условиями Договора (соглашения) и иными внутренними нормативными документами Фонда;

- окончание оказания услуг по Договору (соглашению) фиксируется подписанием Акта приема-передачи оказанных услуг, выполненных работ (далее – Акт) или иным способом, предусмотренным внутренними нормативными документами Фонда. Информация об окончании оказании поддержки отражается в Реестре и АИС «Мой бизнес».

5.4. При обращении в Фонд посредством телефонных каналов связи услуги оказываются в следующем порядке:

- информирование Клиента об открытых источниках информации об услугах Фонда, о перечне услуг и порядке их получения, режиме работы Фонда, о необходимости визита для заключения Договора (соглашения) и перечне необходимых для предоставления документов;

- назначение даты визита Клиента/ информирование о почтовом адресе и адресе электронной почты, куда можно направить пакет документов для Клиентов, осуществляющих деятельность в других населенных пунктах Чукотского АО;

- заключение Договора (соглашения) и оформление иных необходимых документов;

- внесение данных о Клиенте в Реестр и АИС «Мой Бизнес»;

- оказание консультационной и/или иной поддержки в соответствии с условиями заключенного Договора (соглашения);

- взаимодействие с Клиентом в период действия Договора (соглашения) осуществляется в рабочем порядке в соответствии с условиями Договора (соглашения) и иными внутренними нормативными документами Фонда;

- окончание оказания услуг по Договору (соглашению) фиксируется подписанием Акта приема-передачи оказанных услуг, выполненных работ (далее – Акт) или иным способом, предусмотренным внутренними нормативными документами Фонда. Информация об окончании оказании поддержки отражается в Реестре и АИС «Мой бизнес».

5.5. Центр компетенций информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена, в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента поступления запроса.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Фонда.

6.2. Все последующие изменения в настоящий Порядок вносятся в соответствии с приказом директора Фонда.