

**УТВЕРЖДЕН**  
Приказом директора Фонда  
от «10» мая 2023 г. № 21-ОД

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО СОДЕЙСТВИЮ В ПРИВЕДЕНИИ ПРОДУКЦИИ В  
СООТВЕТСТВИЕ С НЕОБХОДИМЫМИ ТРЕБОВАНИЯМИ (СТАНДАРТИЗАЦИЯ,  
СЕРТИФИКАЦИЯ, НЕОБХОДИМЫЕ РАЗРЕШЕНИЯ, ПАТЕНТОВАНИЕ) СУБЪЕКТАМ  
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**Анадырь  
2023**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок устанавливает требования, критерии и условия предоставления Некоммерческой организацией «Фонд развития экономики и прямых инвестиций Чукотского автономного округа» (далее – НО «Фонд развития Чукотки») услуг субъектам малого и среднего предпринимательства по содействию в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, патентование).

1.2. Предоставление услуги субъектам малого и среднего предпринимательства Чукотского автономного округа (далее – субъекты МСП) осуществляется НО «Фонд развития Чукотки» в рамках утвержденных направлений расходования субсидии федерального бюджета и бюджета Чукотского автономного округа на финансирование центра «Мой бизнес», план расходования которой утверждается Соглашением между Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа и НО «Фонд развития Чукотки» на текущий финансовый год.

1.3. Целями предоставления услуги является повышение эффективности деятельности субъектов МСП путем оказания содействия в приведении продукции в соответствии с необходимыми требованиями стандартизации, сертификации, патентования; стимулирование повышения конкурентоспособности товаров, работ, услуг субъектов МСП, спроса на продукцию, работы и услуги, производимые субъектами МСП.

1.4. Получателями услуги являются субъекты МСП, которые зарегистрированы и осуществляют деятельность на территории Чукотского автономного округа.

1.5. К процедурам приведения продукции в соответствие с необходимыми требованиями, относятся в том числе: подтверждение качества продукции; сертификация по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами; обязательное и добровольное подтверждение соответствия продукции - получение (продление) сертификата о соответствии и (или) принятия декларации о соответствии, включая проведение анализа документов, исследование продукции, санитарно-эпидемиологическую экспертизу; получение (продление) патента; получение иных необходимых разрешений.

1.6. Сертификация, стандартизация, патентование продукции проводится органами и лабораториями по сертификации, аккредитованными в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации, организациями по стандартизации, унификации и каталогизации в соответствии с нормативно-технической документацией, определяющей требования к объектам стандартизации.

## 2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ

2.1. **«Субъект малого и среднего предпринимательства»** (далее – СМСП, субъект МСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Чукотского автономного округа, и отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым, микро и средним предприятиям, включенным в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru>).

2.2. **«Заказчик»** – СМСП, зарегистрированный и осуществляющий свою деятельность на территории Чукотского автономного округа, претендующий в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком на получение услуги.

2.3. **ЦПП** – структурное подразделение Дирекции «Мой бизнес» Фонда, наделенное полномочиями оказывать услуги.

2.4. **«Услуга»** - вид поддержки, оказываемой Фондом, по содействию субъектам МСП в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, патентование).

2.5. **«Договор»** - договор, заключенный между Фондом и Партнером, согласно которому Заказчику оказывается Поддержка, предусмотренная настоящим Порядком.

2.6. **Партнёр** - юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также

физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», отобранный в соответствии внутренним нормативным документам Фонда для участия в реализации мероприятий, направленных на оказание услуги.

**2.7. Цифровая платформа МСП (ЦП МСП)** – государственная платформа поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и тех, кто планирует начать бизнес.

## 2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Требования к претендентам условия предоставления Услуги:

1) соответствуют требованиям статьи 4 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ) и внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) зарегистрированы и осуществляют свою деятельность на территории Чукотского автономного округа;

3) не допускали нарушения порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечивали целевого использования средств поддержки, с момента предоставления которой прошло менее чем три года;

4) не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

5) не являются участниками соглашений о разделе продукции;

6) не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

7) не являются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

8) на дату подачи заявления для предоставления Услуги:

— субъекты МСП, являющиеся юридическими лицами, не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, субъекты МСП, являющиеся индивидуальными предпринимателями, не прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

— субъекты МСП, являющиеся юридическими лицами, не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

— субъекты МСП должны быть зарегистрированы на ЦП МСП.

2.2. Услуга предоставляется Заказчикам в порядке очередности подачи заявлений в рамках утвержденной сметы расходования субсидии федерального бюджета и бюджета Чукотского автономного округа на финансирование центра «Мой бизнес».

2.3. Услуга предоставляется в размере до 90 процентов (включительно) оплаты услуг Партнера. Максимальный размер Поддержки для одного субъекта МСП не может превышать размер, рекомендованный Направлениями расходования субсидии федерального бюджета и бюджета субъекта Российской Федерации на финансирование центра «Мой бизнес» на текущий финансовый год и установленный Фондом для оказания Поддержки.

## 3. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГИ

3.1. Сроки начала и окончания приема заявлений субъектов МСП на предоставление услуг по содействию в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, патентование) устанавливает ЦПП.

3.2. Информационное сообщение о начале и окончании приема заявлений от субъектов МСП на получение Услуги (далее - информационное сообщение) размещается в средствах массовой информации Чукотского автономного округа и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте НО «Фонд развития Чукотки» <http://www.fond87.ru>.

3.3. Организационно-техническое обеспечение и прием документов осуществляет ЦПП.

3.4. Субъекты МСП имеют право обратиться в ЦПП за получением разъяснений в устной или письменной форме по адресу:

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Тевлянто, д. 1;

контактные телефоны для справок: 8-800-2010-800;

e-mail: [mail@fond87.ru](mailto:mail@fond87.ru).

3.5. С даты начала приема заявлений на получение услуги, указанной в информационном сообщении, субъекты МСП (далее - претенденты) представляют в ЦПП Анкету-заявление о предоставлении Поддержки по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

3.6. Предоставляемые претендентом документы должны соответствовать следующим требованиям:

написаны (заполнены) разборчиво;

фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

не содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

не быть заполненными карандашом;

не иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания.

#### 4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

4.1. ЦПП:

1) регистрирует заявления и документы претендентов на получение Услуги по мере их поступления в журнале регистрации заявлений с присвоением номера и указанием даты подачи документов. На каждом заявлении делается отметка о принятии с указанием даты и времени;

2) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока подачи заявлений проводит проверку документов на предмет их соответствия требованиям, установленным разделами 2 и 3 настоящего Порядка;

в случае предоставления заявлений, оформленных ненадлежащим образом (с нарушением требований, установленных п. 3.6 раздела 3 настоящего Порядка), направляет претенденту уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений;

в случае несоответствия претендента требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка, направляет претенденту уведомление о несоответствии претендента установленным требованиям;

претендент вправе в течение 3 (трех) рабочих дней со дня направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений, предоставить в ЦПП документы, подтверждающие устранение замечаний, указанных в уведомлении.

4.2. В течение 3 (трех) рабочих дней ЦПП доводит до претендентов результаты проверки документов на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком.

4.3. В случае принятия решения об отказе по результатам проверки, ЦПП указывает причины отказа, а также разъясняет порядок обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Решение о предоставлении Услуги оформляется приказом директора Фонда или лица его замещающего.

4.5. Основаниями для отказа в предоставлении Поддержки являются:

1) несоответствие претендента условиям предоставления Поддержки, установленным в разделе 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных претендентом документов требованиям, определенным п. 3.6 раздела 3 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных

документов;

3) недостоверность представленной претендентом информации. Проверка достоверности информации, содержащейся в представленных документах, осуществляется всеми возможными способами, не запрещенными действующим законодательством;

4) подача претендентом заявления с нарушением срока, установленного в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Порядка.

4.6. ЦПП организывает процедуру отбора партнёра для оказания услуги в соответствии поступившим заявлениям от субъектов МСП, в соответствии внутренним нормативным документам Фонда.

4.7. Заказчику предоставляется информация о Партнере, контактные данные Партнера, с указанием размера поддержки с учетом софинансирования в соответствии п. 2.3 настоящего Порядка.

4.8. ЦПП направляет Заявку (Приложение № 2) Партнеру Фонда, с которым Фондом заключено Соглашение на оказание услуги, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предоставления Заказчику информации о Партнере.

4.9. Основаниями для прекращения оказания услуг являются:

- уведомление от Заказчика об отказе в оказании услуг;

- не предоставление Заказчиком в течение 30 (тридцати) календарных дней, запрашиваемых Фондом или партнером Фонда сведений, необходимых для оказания услуг Фондом или партнером Фонда;

- прекращением оказания услуг так же является полное исполнение оказанных услуг путем подписания Акта приема-передачи.

4.10. Процесс оказания услуг регулируется настоящим Порядком и иными внутренними нормативными документами Фонда.

4.11. Подтверждение качества и своевременности оказания услуг Партнером Фонда Заказчику производится в соответствии с внутренними нормативными документами Фонда и заключенными договорами (соглашениями) о сотрудничестве.

4.12. Взаимодействие, документооборот и расчеты между Фондом и Партнером регулируются внутренними нормативными документами Фонда и условиями заключенных договоров (соглашений) о сотрудничестве.

4.13. Заказчики, подавшие Заявку в текущем календарном году, но не получившие Услугу, для подачи заявления в следующем календарном году обязаны вновь следовать установленному Порядку.

4.14. Если по факту оказания Услуги по заявлениям всех Заказчиков, не достигнуто полного освоения средств, предусмотренных в направлениях расходования ЦПП на текущий календарный год по данному виду Услуги, ЦПП вправе опубликовать Извещение о приеме дополнительных заявлений на получение услуги по настоящему Порядку. К указанному извещению, оказанию Услуги и иным процедурам применяются пункты настоящего Порядка в полном объеме.

4.15. В случае, если Поддержка оказывается в рамках Федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» (ФП «Акселерация субъектов МСП»), порядок предоставления регламентируется дополнительно Порядком оказания комплексных услуг.

4.16. В случае положительного Решения о предоставлении Поддержки, ответственный сотрудник ЦПП вносит данные об оказываемой услуге в Реестр оказанных услуг.

## **5. Заключительные положения.**

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

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

5.3. Неотъемлемой частью настоящего Порядка являются следующие Приложения:

Приложение № 1. Анкета - заявление субъекта малого или среднего предпринимательства - юридического лица о предоставлении услуги

Приложение № 2. Заявка Партнеру Фонда на оказание Услуги по содействию в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, патентование)

<b>НО «Фонд развития Чукотки»</b> тел.: 8 800-2010-800	
<b>АНКЕТА-ЗАЯВЛЕНИЕ</b> <i>(допускается рукописное и машинописное заполнение сведений, кроме личных подписей)</i>	
После внесения Заказчиком всех необходимых данных настоящая Анкета-заявление является документом, подтверждающим запрос Заказчика на оказание услуг, в соответствии с Порядком оказания услуг и Прайсом, размещенных на сайте Фонда <a href="http://www.fond87.ru">www.fond87.ru</a> .	
<b>Все поля анкеты обязательны для заполнения! При отсутствии данных ставить прочерк</b>	
Дата обращения:	
<b>1. Категория Заказчика</b>	
<input type="checkbox"/> индивидуальный предприниматель пол: <input type="checkbox"/> М <input type="checkbox"/> Ж  Дата рождения:	<input type="checkbox"/> юридическое лицо
<b>2. Информация о Заказчике</b>	
ФИО обратившегося:	
Полное наименование с указанием организационно-правовой формы:	
ИНН:	
Основной ОКВЭД (номер, расшифровка):	
Фактический вид деятельности:	
Система налогообложения:	
Должность, Ф.И.О. руководителя (без сокращений, в соответствии с выпиской из госреестра):	
<i>В случае если от лица Заказчика за руководителя расписывается уполномоченное соответствующей доверенностью лицо Ф.И.О. и должность лица, действующего по доверенности (без сокращений):</i>	
Должность Ф.И.О. представителя Заказчика (полностью), который будет непосредственно получать услугу:	
Контактный телефон:	
Адрес электронной почты:	
Адрес сайта в сети Internet:	
Адрес регистрации (в соответствии с выпиской из госреестра): Субъект РФ:	
Район:	
Населенный пункт, улица, дом, квартира (офис):	
Адрес фактического месторасположения (если отличается от адреса регистрации):	
Среднесписочная численность работников на начало текущего года:	

### 3. Общая информация

Услуги – отметить и указать тему обращения, где необходимо:

№ по прайсу	Наименование услуги	Отметить услугу	Срок предоставления, часов (заполняется сотрудником Фонда)
1.10	Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, патентование)		

Наименование услуги, оказываемой Партнером Фонда:

<b>На получение информационных сообщений об услугах Фонда, в том числе оказываемых с привлечением партнеров</b>	<b>Информационные сообщения прошу присылать на (заполняется в случае согласия на информирование)</b>
<input type="checkbox"/> согласен	<input type="checkbox"/> не согласен
	<input type="checkbox"/> указанный email
	<input type="checkbox"/> указанный телефон

### 4. Цель получения услуги Фонда, ожидаемый результат (отметить всё, что применимо)

<input type="checkbox"/> повышение конкурентоспособности товаров (работ, услуг)	<input type="checkbox"/> создание новых рабочих мест, не менее _____ (указать количество или поставить прочерк)
<input type="checkbox"/> увеличение объема производства товаров (работ, услуг)	<input type="checkbox"/> повышение грамотности по вопросам развития бизнеса
<input type="checkbox"/> расширение бизнеса, внедрение новых направлений деятельности	<input type="checkbox"/> иное (указать):

**Руководитель Заказчика (уполномоченный представитель)**, указанный в разделе 2 настоящей Анкеты-заявления, своей подписью в разделе 5 настоящей Анкеты-заявления:

- подтверждает запрос на получение услуг Фонда;

**Субъект МСП** - подтверждает ознакомление с Порядком предоставления поддержки по содействию в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, патентование) и Перечнем услуг (Прайс-лист) НО «Фонд развития Чукотки», дает свое согласие на получение услуг на условиях, предусмотренных указанными документами.

Руководитель Заказчика (уполномоченный представитель), указанный в разделе 2 настоящей Анкеты-заявления, своей подписью в разделе 5 настоящей Анкеты-заявления подтверждает согласие Заказчика на участие в опросах Фонда, в том числе проводимых с привлечением партнеров Фонда, и предоставление информации о достижении целей получения услуг Фонда в результате получения услуг Фонда.

В соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях получения государственной поддержки в виде услуг Фонда, лица (руководитель и представитель Заказчика), указанные в настоящей Анкете-заявлении, своей подписью в разделе 5 настоящей Анкеты-заявления подтверждают свое согласие на обработку персональных данных, в частности: фамилию, имя, отчество, ИНН, дата рождения, контактный телефон, адрес электронной почты. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу) согласно указанных в Договоре условий, обезличивание, блокирование и уничтожение. Настоящее согласие действует до момента его отзыва.

Руководитель Заказчика (уполномоченный представитель), указанный в разделе 2 настоящей Анкеты-заявления, своей подписью в разделе 5 настоящей Анкеты-заявления подтверждает, что в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратившийся Заказчик не признан допустившим нарушение порядка и условий оказания государственной поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, в течение трех лет, предшествующих обращению.

Руководитель Заказчика (уполномоченный представитель), указанный в разделе 2 настоящей Анкеты-заявления, своей подписью в разделе 5 настоящей Анкеты-заявления подтверждает, что в соответствии с пунктом 3 части 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», ранее в отношении Заявителя - субъекта малого и среднего предпринимательства не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли.

Руководитель Заказчика (уполномоченный представитель), указанный в разделе 2 настоящей Анкеты-заявления, своей подписью в разделе 5 настоящей Анкеты-заявления подтверждает соответствие обратившегося за получением консультационных услуг Заказчика, требованиям части 3 ст. 14 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», о том, что обратившийся Заказчик не 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, не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не является нерезидентом Российской Федерации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

**5. Подпись Руководителя Заказчика/ Уполномоченного лица Заказчика/ Представителя Заказчика**

Без подписи руководителя Заказчика или лица, действующего по доверенности от лица Заказчика, Анкета-заявление не является документом, подтверждающим запрос на предоставление услуг

**Руководитель Заказчика или лицо, действующее по доверенности от его лица**  
(поле обязательно для заполнения)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\*

**Представитель Заказчика – получатель услуг**  
(заполняется в случае, если услугу от лица Заказчика получает непосредственно его должностное лицо, не являющееся руководителем Заказчика или лицом, действующим по доверенности от лица Заказчика)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\*

\*В случае если Заказчик в своей деятельности использует печать, проставление оттиска печати обязательно. При отсутствии печати информация об этом указывается под расшифровкой подписи путем внесения записи: «без печати».

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО сотрудника Фонда), настоящим подтверждаю, что подписи лиц, указанных в настоящем документе, проставлены в моем присутствии собственноручно. Документы, удостоверяющие личность подписантов, мною проверены.

Подпись сотрудника Фонда \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель Заказчика (уполномоченный представитель), своей подписью в разделе 6 настоящей Анкеты-заявления **подтверждает, что услуги оказаны Фондом или партнером Фонда в полном объеме**, претензии и замечания к формату, содержанию и результатам оказанных услуг отсутствуют. Стороны не имеют друг к другу претензий и не имеют друг перед другом неисполненных обязательств.

**6. Подписи Руководителя Заказчика/ Уполномоченного лица Заказчика/ Представителя Заказчика**

**Руководитель Заказчика или лицо, действующее по доверенности от его лица**  
(поле обязательно для заполнения)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\*

\_\_\_\_\_  
(дата)

**Представитель Заказчика – получатель услуг**  
(заполняется в случае, если услугу от лица Заказчика получает непосредственно его должностное лицо, не являющееся руководителем Заказчика или лицом, действующим по доверенности от лица Заказчика)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

\*

\_\_\_\_\_  
(дата)



ЗАЯВКА №\_\_ от «\_\_» \_\_ 202\_\_ г.

ПАРТНЕР: \_\_\_\_\_

ОСНОВАНИЕ: Договор/Соглашение на оказания услуги №\_\_ от «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.

Наименование СМСП, ИНН: \_\_\_\_\_

Контактные данные СМСП (телефон/ эл/почта/ населенный пункт): \_\_\_\_\_

Данные контактного лица СМСП, ответственного за предоставление информации: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование услуги <i>(удалить услуги, которые не нужно предоставлять в рамках заявки)</i>	Стоимость оказанных услуг, руб.	Срок оказания услуги <i>(кол-во рабочих дней или конкретная дата)</i>	Лимиты оказания услуг
1.1.				Не более 700 тыс. рублей на 1 субъект МСП
1.2.				
1.3.				
1.4.				
<b>ИТОГО:</b>			х	

Директор НО «Фонд развития Чукотки»

А.А. Федичкин