

**Фонд поддержки малого предпринимательства муниципального образования
Сланцевского муниципального района Ленинградской области
«Социально-деловой центр»**

г. Сланцы Ленинградской области ул. Кирова д. 19 тел. (81374) 2-18-44

г. Сланцы

ПРИКАЗ №2/1

«01» декабря 2023 г.

**«Об утверждении регламента оказания услуг
Фонда поддержки малого и среднего
предпринимательства муниципального образования
Сланцевского муниципального района
Ленинградской области «Социально-деловой центр»**

В целях обеспечения эффективной деятельности работы Фонд поддержки малого предпринимательства муниципального образования Сланцевского муниципального района Ленинградской области «Социально-деловой центр» (далее - Фонд)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент оказания услуг Фонда поддержки малого и среднего предпринимательства муниципального образования Сланцевского муниципального района Ленинградской области «Социально-деловой центр» и использовать его при выполнении своих должностных обязанностей;
2. Признать Приказ Фонда № 3/1 от 01 «июня» 2021 г. «Об утверждении регламента оказания услуг» утратившим силу;
3. Довести настоящий Приказ до сведения лиц, ответственных за оказание услуг;
4. Разместить новую редакцию Регламента на интернет-портале Фонда <https://slancy.813.ru>;
5. Настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания;
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

ИО директора Фонда:



О.А. Ваниева

Утверждено приказом
ФПМСП «Социально-деловой центр» №2/1 от 01.12.2023г.

РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Фонда поддержки малого и среднего предпринимательства
муниципального образования Сланцевского муниципального
района Ленинградской области «Социально-деловой центр»

Ленинградская область, г.Сланцы
2023год

1. Общие положения

Настоящий регламент оказания сотрудниками Фонда поддержки малого и среднего предпринимательства муниципального образования Сланцевского муниципального района Ленинградской области «Социально-деловой центр» услуг, направленных на содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Сланцевском районе Ленинградской области, определяет порядок работы, сроки и последовательность действий при оказании услуг специалистами Фонда.

Основные термины и их определения, используемые в настоящем Регламенте:

-заявители - субъекты малого и среднего предпринимательства, самозанятые граждане, физические лица, заинтересованные в организации предпринимательской деятельности в Ленинградской области, обратившиеся в Фонд;

-субъекты малого и среднего предпринимательства (субъекты МСП) -хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), соответствующие критериям, установленным статьей 4 Федерального Закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ) и включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ.

-самозанятые граждане - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

-запрос – обращение заявителя в Фонд лично, в телефонном режиме, посредством информационно-коммуникационной сети Интернет, через ЦП МСП и другие сторонние сервисы.

-услуга (мера поддержки) - деятельность по реализации функций Фонда, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий Фонда.

-Фонд - Фонд «поддержки малого и среднего предпринимательства муниципального образования Сланцевского муниципального района Ленинградской области «Социально-деловой центр».

-АИС «Учет консультаций» (АИС) - автоматизированная информационная система управления услугами и мерами поддержки, предоставляемыми региональными и муниципальными организациями инфраструктуры поддержки Ленинградской области.

-Цифровая платформа МСП (ЦП МСП) - <https://mcp.pf/> автоматизированный сервис, обеспечивающий адресный подбор и возможность дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего

2. Цель, условия, описание и порядок предоставления услуг

Фонд является организацией инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Сланцевском районе. Целью деятельности Фонда является реализация политики муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства на территории района и создание благоприятных условий для успешного развития деятельности индивидуальных предпринимателей, предприятий малого и среднего бизнеса и самозанятых граждан.

Организация квалифицированного обслуживания Заявителей на различных этапах их развития, в том числе предоставление адресной методической, информационной, консультационной, правовой поддержки являются основными задачами Фонда.

В рамках реализации поставленных задач Фонд оказывает следующие виды услуг:

- информационно-консультационные услуги;
- услуги по организации и проведению мероприятий (семинар, круглый стол, форум, конференция, бизнес-акселерация) для субъектов МСП, самозанятых граждан и

- физических лиц;
- аренда помещений (бизнес инкубатор);
 - коммерческие услуги (не входящие в перечень бесплатных информационно-консультационных услуг)

Услуги предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области, а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также физическим лицам, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности на территории Ленинградской области.

Субъектами МСП являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, соответствующие критериям, установленным статьей 4 Федерального Закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ) и включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ.

Услуги, оказываемые в Фонде, предоставляются по запросу Заявителя, согласно очередности поступивших заявок на услуги.

При предоставлении услуг в Фонде время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает 15 минут.

Заявитель информируется в письменной или электронной форме о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса не превышает 30 календарных дней, за исключением услуг по аренде помещений бизнес-инкубатора, порядок предоставления которых определен Положением о бизнес-инкубаторе.

Перечень Заявителей, получивших услуги, относящиеся к поддержке малого, среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством, подлежит включению в единый реестр получателей поддержки в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

Услуги Фонда предоставляются на бесплатной или коммерческой основе и носят заявительный характер. Виды оказываемых бесплатных и коммерческих услуг утверждаются приказом руководителя Фонда.

Заявитель обращается с запросом о получении услуги в соответствии с перечнем услуг, определенным Приказом руководителя Фонда. В случае отсутствия необходимой услуги в перечне сотрудники Фонда информируют заявителя об этом в устной, письменной или в электронной форме (по желанию заявителя).

За получением услуг можно обратиться любым из доступных способов:

- непосредственно обратиться к сотрудникам Фонда по адресу: г.Сланцы, ул.Кирова, д.19
- на электронную почту: fondsdc@mail.ru;
- посредством телефонной связи: 8 (813742-18-44; +7(921)423-38-29;
- самостоятельно ознакомиться на сайте Фонда: slancy.813.ru
- через ЦП МСП
- через сторонние электронные сервисы регистрации на мероприятия

При личном посещении Фонда заявителем, услуги предоставляются на основе заявления на получение услуг, которое может быть подано заявителем как лично, так и дистанционно, в электронной форме с использованием средств почтовой или электронной связи. Фонд обеспечивает заявителей бланками заявлений для получения услуг в бумажном или электронном виде, а также предоставляет возможность скачать бланк заявления с сайта Фонда (Приложение № 1). С целью предоставления отдельных услуг форма заявления утверждается внутренними нормативными документами Фонда.

Заявление может быть заполнено от руки или быть подготовлено при помощи технических средств.

Услуги также могут предоставляться заявителю в дистанционном формате: посредством ЦП МСП, телефонного звонка, электронного обращения на почту, других сторонних сервисов.

Все обращения заносятся в АИС, а также регистрируются в журнале телефонных консультаций (при оказании услуги посредством телефонного звонка).

Особенностью подачи запроса через ЦП МСП является подтвержденная учетная запись на Портале государственных услуг Российской Федерации.

Первичное обращение может быть оформлено по форме в соответствии с Приложением №1. В дальнейшем, для предоставления отдельных видов услуг заполняется заявка по форме, соответствующей выбранной услуге утвержденными внутренними нормативными документами Фонда.

При обращении непосредственно в офис Фонда прием Заявителей осуществляется сотрудниками Фонда в рамках рабочего дня в отведенные на работу с клиентами часы и проводится в свободной форме.

Подтверждением запроса является заявление, список регистрации, регистрация на мероприятия на сторонних электронных сервисах, журнал телефонных консультаций, наличие заявки на ЦП МСП и иные способы, подтверждающие наличие запроса.

В случае, если консультационная услуга оказывается по телефону, электронной почте и др. сервисах, то заявка на услугу может быть заполнена и подписана сотрудником Фонда со слов Заявителя и с его устного согласия, либо заполняется Заявителем самостоятельно и скан/фото направляется в адрес Фонда.

В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Фонда, Заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Фонд осуществляет контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений, анализирует содержание поступающих обращений, принимает меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав и законных интересов Заявителей.

Причины отказа в предоставлении услуг:

- ИП или ЮЛ отсутствует в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на момент подачи заявки или на момент подписания договора;
- утрата физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», права на применение специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», снятие физического лица с учета в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход на момент подачи заявки или на момент подписания договора;
- Заявитель отказался от получения услуги, не подписал соответствующие документы об оказании услуг, не вышел на связь с Организацией в течение 15 календарных дней с момента уведомления о готовности оказать поддержку/услугу;
- другие причины, установленные при предоставлении услуг по аренде бизнес-инкубатора Положением о бизнес-инкубаторе.

3. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Фонда по предоставлению (не предоставлению) услуг

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) должностного лица Фонда по предоставлению (не предоставлению) услуг может быть подана на имя руководителя или в высший коллегиальный орган управления Фонда - Правление Фонда, на имя председателя Правления Фонда.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет», посредством почтовой связи, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование организации куда подается жалоба;
- ФИО заявителя (физического или юридического лица), его место жительства (место регистрации юрлица), номер контактного телефона, электронную почту и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) и подпись заявителя с указанием даты подачи жалобы.

Срок рассмотрения поступившей в Фонд жалобы не должен превышать тридцати дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы выносится положительное либо отрицательное решение, о чем Заявитель уведомляется в письменном (электронном) виде.

В ФПМСП «Социально-деловой центр»

от _____
(ФИО, должность представителя юр. лица, ФИО ИП, ФИО
физ.лица)

(наименование юр.лица)

(ИНН)

(адрес юр.лица)

(адрес эл. почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне консультацию по вопросам:

Меры государственной поддержки предпринимательства в Лен.области	
Финансовая поддержка	
Консультационная поддержка	
Имущественная поддержка	
Открытие своего дела, регистрация самозанятым	
Другое:	

☐ Я проинформирован о возможности проведения проверки факта оказания и качества оказания услуги и даю свое согласие на участие в подобных мероприятиях (в том числе путем телефонных опросов, анкетирования, интернет-опросов и т.п.)

В целях повышения эффективности работы организации муниципальной инфраструктуры поддержки просим оценить качество предоставленной консультационной услуги:

☐ Скорее удовлетворен

☐ Скорее не удовлетворен

☐ Удовлетворен

☐ Не удовлетворен

Свой вариант:

Согласие на обработку персональных данных

(Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Я уведомлен (а) и понимаю, что под обработкой персональных данных подразумевается сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Также под персональными данными подразумевается любая информация, имеющая отношение ко мне как к субъекту персональных данных, в том числе фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес проживания, семейный статус, информация о наличии имущества, образование, доходы и любая другая информация.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(расшифровка)

« » _____ 20__ г.