

## **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»;**

**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 или экономических 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».

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 (полутора) 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.рф. 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 услуг;

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 2023 года – не позднее 22.12.2023 (за период с 01.12.2023 по 22.12.2023), 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).