



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2024

№ 1048-п

Об утверждении порядка предоставления
консультации по созданию и ведению
бизнеса с использованием Цифровой
платформы МСП

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2021 № 2371 «О проведении эксперимента по цифровой трансформации предоставления услуг, мер поддержки и сервисов в целях развития малого и среднего предпринимательства»:

1. Утвердить порядок предоставления консультации по созданию и ведению бизнеса с использованием цифровой платформы МСП согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска Грудцыну И.В.

Глава города Югорска



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат

2D44DADCB13E1B698EF0563A39B9AE1F

Владелец Харлов Алексей Юрьевич

Действителен с 25.07.2023 по 17.10.2024

А.Ю. Харлов

**Приложение
к постановлению
администрации города Югорска
от 18.06.2024 № 1048-п**

**Порядок
предоставления консультации по созданию и ведению бизнеса
с использованием цифровой платформы МСП
(далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления консультации по созданию и ведению бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

Заявитель – лицо, зарегистрированное на Цифровой платформе МСП и направившее заявление с использованием Цифровой платформы МСП.

Заявление – заявление на предоставление услуги, направленное с использованием Цифровой платформы МСП.

Консультация – предоставление рекомендаций и информации в различных сферах деятельности.

Самозанятый гражданин – физическое лицо, применяющий специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Субъект МСП – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Ответственный сотрудник – сотрудник администрации города Югорска, ответственный за предоставление услуги.

Услуга – консультация по созданию и ведению бизнеса с использованием Цифровой платформы МСП.

Цифровая платформа МСП – цифровая платформа с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП) и самозанятыми гражданами (<https://мсп.рф>).

Физическое лицо – лицо, заинтересованное в начале осуществления предпринимательской деятельности.

1.3. Уполномоченным органом по предоставлению консультации по созданию и ведению бизнеса с использованием цифровой платформы МСП является департамент экономического развития и проектного управления администрации города Югорска (далее – уполномоченный орган).

2. Требования, предъявляемые к заявителям

2.1. Право на получение услуги имеют:

- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- самозанятые граждане;
- физические лица.

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель-юридическое лицо на дату подачи Заявления:

а) заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства (далее – субъект МСП);

б) заявитель зарегистрирован в качестве юридического лица и осуществляет деятельность на территории Российской Федерации;

в) заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе юридического лица;

д) заявитель не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

е) заявитель не является участником соглашений о разделе продукции;

ж) заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

з) с даты признания заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных

сведений и документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет.

2.3. Требования, которым должен соответствовать заявитель-индивидуальный предприниматель на дату подачи Заявления:

а) заявитель является субъектом МСП;

б) заявитель зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя и осуществляет деятельность на территории Российской Федерации;

в) в отношении физического лица не применяются процедуры несостоятельности (банкротства);

г) с даты признания заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет.

2.4. Требования, которым должен соответствовать заявитель-самозанятый гражданин на дату подачи заявления:

а) заявитель является самозанятым гражданином;

б) заявитель зарегистрирован на территории Российской Федерации;

в) в отношении физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не применяются процедуры несостоятельности (банкротства);

г) с даты признания заявителя совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения такого нарушения, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя совершившим такое нарушение прошло более трех лет.

2.5. Требования, которым должен соответствовать заявитель - физическое лицо, на дату подачи заявления:

а) заявитель является физическим лицом, зарегистрированным на территории Российской Федерации;

б) в отношении физического лица, планирующего осуществление предпринимательской деятельности, не применяются процедуры несостоятельности (банкротства).

3. Цель предоставления услуги

3.1. Услуга предоставляется в целях оказания заявителям консультационной поддержки.

3.2. Услуга включает в себя консультирование по вопросам предоставления мер муниципальной поддержки.

4. Способ обращения за получением услуги

4.1. Услуга предоставляется в онлайн формате с использованием Цифровой платформы МСП.

4.2. Заявитель авторизуется на Цифровой платформе МСП посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.3. В соответствии с установленной навигацией Цифровой платформы МСП заявитель выбирает карточку услуги.

4.4. При выборе карточки услуги происходит автоматическая проверка заявителя на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 2.2 - 2.5 настоящего Порядка.

4.5. При несоответствии заявителя требованиям, указанным в пункте 4.4 настоящего Порядка, в личном кабинете заявителя на Цифровой платформе МСП отображается уведомление об отказе в приеме заявления.

4.6. При соответствии заявителя требованиям, указанным в пункте 4.4 настоящего Порядка, в карточке услуги отображается возможность заполнения заявления по формам, установленным на Цифровой платформе МСП. В личном кабинете уполномоченного органа на Цифровой платформе МСП отображается результат автоматической проверки заявителя.

4.7. Заявитель направляет заполненное заявление на предоставление услуги в электронной форме с использованием Цифровой платформы МСП.

Днем подачи заявления является день регистрации заявления на Цифровой платформе МСП с одновременным изменением статуса заявления в личном кабинете заявителя.

4.8. Заявление может быть отозвано заявителем путем направления через Цифровую платформу МСП уведомления об отзыве заявления на предоставление услуги по форме, установленной на Цифровой платформе

МСП, с момента регистрации заявления на Цифровой платформе МСП до момента предоставления услуги.

4.9. Заявитель не имеет права вносить изменения в ранее поданное Заявление.

4.10. Заявитель вправе обратиться за консультационной и организационно-технической помощью по вопросам подачи заявления:

- в уполномоченный орган - по вопросам порядка предоставления услуги;

- в контакт-центр АО «Корпорация «МСП» по телефону 8-800-100-1-100 - по техническим вопросам предоставления услуги через Цифровую платформу МСП.

5. Перечень документов и сведений, необходимых для получения услуги

5.1. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем - заявление, сформированное и направленное с использованием Цифровой платформы МСП, по форме, установленной на Цифровой платформе МСП для каждой категории заявителей.

5.2. Уполномоченный орган вправе запрашивать дополнительную информацию для предоставления услуги в объеме необходимом для ее исполнения в рамках интересующей услуги сервиса Цифровой платформы МСП.

5.3. Ответственность за полноту сведений, их содержание, в том числе достоверность и актуальность, несет заявитель.

6. Основания для отказа в приеме документов

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным для получения услуги в пунктах 2.2 – 2.5 настоящего Порядка;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления на Цифровой платформе МСП (заполнение, не соответствующее требованиям настоящего Порядка, использование оскорбительных и (или) недопустимых по этическим соображениям выражений);

в) наличие ранее принятого и зарегистрированного заявления от заявителя с тождественным запросом на предоставление услуги, которое не было им отозвано.

7. Основания для отказа в предоставлении услуги

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- а) непредставление заявителем в установленные сроки дополнительно запрашиваемой информации, в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка;
- б) отзыв заявления на предоставление услуги заявителем.

8. Результат предоставления услуги

Результатом предоставления услуги является:

- а) в случае принятия решения о предоставлении услуги – предоставление консультации по вопросам, указанным в разделе 3 настоящего Порядка;
- б) в случае отказа в предоставлении услуги – уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме, установленной на Цифровой платформе МСП.

9. Порядок, размер и основание взимания платы за предоставление услуги

Услуга предоставляется в соответствии с настоящим Порядком на бесплатной основе.

10. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения в процессе предоставления услуги

10.1. Заявление поступает в личный кабинет уполномоченного органа на Цифровой платформе МСП в срок не более одного календарного дня со дня направления заявления заявителем.

10.2. Получатели услуги определяются уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявлений, направленных заявителями, исходя из соответствия заявителей требованиям, установленным настоящим Порядком, и очередности поступления заявлений.

10.3. Дата начала приема заявлений устанавливается уполномоченным органом и отображается в карточке услуги на Цифровой платформе МСП.

10.4. Уполномоченный орган в срок не более трех рабочих дней с даты поступления заявления от заявителя проводит его проверку на наличие

основания для отказа в приеме заявления, указанного в подпункте «б» раздела 6.

10.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления уполномоченный орган формирует уведомление об отказе в приеме заявления по форме, установленной на Цифровой платформе МСП, с разъяснением причин отказа. Уведомление об отказе в приеме заявления подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа.

10.6. В случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления, уполномоченный орган отражает в карточке услуги информацию об оказании услуги.

10.7. Уполномоченный орган в срок не более трех рабочих дней, следующих за днем окончания проверки в соответствии с пунктом 10.4 настоящего Порядка, запрашивает у заявителя через Цифровую платформу МСП дополнительную информацию, необходимую для предоставления услуги (при наличии такой необходимости).

10.8. В случае возможности получения дополнительной информации в ходе телефонного звонка ответственный сотрудник уточняет необходимую информацию, отражает ее в карточке заявления на Цифровой платформе МСП.

10.9. Заявитель в течение трех рабочих дней с даты направления запроса, предусмотренного пунктом 10.4 настоящего Порядка, направляет через Цифровую платформу МСП дополнительную информацию в адрес уполномоченного органа.

10.10. В случае непредставления заявителем запрашиваемой информации в течение трех рабочих дней уполномоченный орган формирует решение об отказе в предоставлении услуги по форме, установленной на Цифровой платформе МСП. Уведомление об отказе в предоставлении услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении услуги, направляется заявителю в личный кабинет на Цифровой платформе МСП с одновременным изменением статуса заявления.

10.11. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги уполномоченный орган в течение трех рабочих дней с даты проведения проверки, предусмотренной пунктом 10.4 настоящего Порядка, либо в течение двух рабочих дней с даты представления заявителем дополнительной информации в соответствии с пунктом 10.9 настоящего Порядка направляет уведомление о предоставлении услуги по форме,

установленной на Цифровой платформе МСП, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП.

10.12. Заявитель, не имеющий замечаний к оказанной услуге, подтверждает окончание предоставления услуги в личном кабинете на Цифровой платформе МСП в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления о предоставлении услуги в порядке, предусмотренном пунктом 10.11 настоящего Порядка.

10.13. В случае ненаправления заявителем замечаний к оказанной услуге в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления о предоставлении услуги в порядке, предусмотренном пунктом 10.11 настоящего Порядка, услуга считается оказанной с одновременным изменением статуса заявления в личном кабинете заявителя на Цифровой платформе МСП.

10.14. Заявитель, имеющий замечания к оказанной услуге, в течение трех рабочих дней с даты получения уведомления о предоставлении услуги в порядке, предусмотренном пунктом 10.11 настоящего Порядка, направляет в адрес уполномоченного органа через Цифровую платформу МСП уведомление с указанием доработок по форме, установленной на Цифровой платформе МСП.

10.15. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней осуществляет оценку представленных замечаний на предмет их обоснованности.

10.16. В случае обоснованности представленных замечаний, уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости доработки в порядке, предусмотренном пунктом 10.14 настоящего Порядка, корректирует представленную информацию и вносит ее в карточку заявления на Цифровой платформе МСП.

10.17. При необходимости процесс корректировки предоставленной информации повторяется в соответствии с пунктами 10.14-10.16 настоящего Порядка, но не более двух раз.

10.18. В случае необоснованности представленных замечаний уполномоченный орган в течение двух рабочих дней направляет уведомление о завершении предоставления услуги по форме, установленной на Цифровой платформе МСП, в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП и принимает решение о завершении предоставления услуги с одновременным изменением статуса в личном кабинете заявителя на Цифровой платформе МСП.

10.19. В случае получения заявителем уведомления об отказе в приеме заявления или отказе в предоставлении услуги заявитель вправе направить обращение в «Сервис 360°» АО «Корпорация «МСП».

11. Перечень нормативных правовых актов, правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги

11.1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.2. Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

11.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика».

11.4. Постановление Правительства Российской Федерации от 21.12.2021 № 2371 «О проведении эксперимента по цифровой трансформации предоставления услуг, мер поддержки и сервисов в целях развития малого и среднего предпринимательства».

11.5. Приказ Минэкономразвития России от 26.03.2021 №142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

12. Документы, формируемые после принятия решения о предоставлении услуги, либо отказе в предоставлении услуги

12.1. Документы, формируемые после принятия решения о предоставлении услуги:

а) уведомление о предоставлении услуги по форме, установленной на Цифровой платформе МСП;

б) уведомление о завершении предоставления услуги по форме, установленной на Цифровой платформе МСП.

12.2. Документ, формируемый после принятия решения об отказе в предоставлении услуги - уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме, установленной на Цифровой платформе МСП.

13. Контроль за предоставлением услуги

Контроль за сроками предоставления услуги, установленными настоящим Порядком, осуществляет руководитель уполномоченного органа.

14. Оценка удовлетворенности полученной услуги

14.1. Оценка качества получения услуги проводится посредством Цифровой платформы МСП.

14.2. В течение трех дней после предоставленных услуг в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП направляется уведомление о необходимости оценить качество оказанной услуги.

14.3. Полученная по результатам оказания услуги оценка качества передается руководителю уполномоченного органа в личный кабинет на Цифровой платформе МСП для принятия управленческих решений в целях улучшения качества оказания услуги.