

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Совета директоров
АО «Корпорация «МСП»
«28» сентября 2016 г.,
протокол № 19

ТРЕБОВАНИЯ

к предоставлению акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» услуги по информированию о тренингах по программам обучения акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и электронной записи на участие в тренингах

I. Общие положения

Предмет

1. Требования к предоставлению акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» услуги по информированию о тренингах по программам обучения акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» и электронной записи на участие в тренингах (далее соответственно – Требования, Корпорация, Услуга) определяют сроки и последовательность действий при предоставлении Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центрах, ориентированных на предоставление государственных, муниципальных, дополнительных (сопутствующих) услуг субъектам предпринимательства (далее – МФЦ).

2. Требования разработаны во исполнение пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 09 октября 2015 г. № 1078 «О внесении изменений в Правила организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», Программы деятельности акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» на 2016–2018 годы, утвержденной Советом директоров Корпорации (протокол от 29 декабря 2015 г. № 5).

3. Услуга включена в перечень услуг, предоставляемых АО «Корпорация «МСП» субъектам малого и среднего предпринимательства в целях оказания им поддержки через многофункциональные центры

предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с частью 7 статьи 25¹ Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ).

4. Взаимоотношения Корпорации и МФЦ по предоставлению Услуги регулируются настоящими Требованиями, соглашениями о взаимодействии, заключаемыми Корпорацией с высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и/или МФЦ, уполномоченными на заключение соглашений о взаимодействии, а также на координацию и взаимодействие с иными МФЦ, находящимися на территории субъекта Российской Федерации, и организациями, привлекаемыми к реализации функций МФЦ.

Круг заявителей

5. Заявителями на предоставление Услуги являются лица, соответствующие условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным частью 1.1 статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ, и включенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП), а также физические лица, заинтересованные в обучении по вопросам ведения предпринимательской деятельности (далее – Заявитель).

Цель предоставления Услуги

6. Услуга предоставляется в целях получения Заявителем полной и достоверной информации о тренингах для субъектов МСП, физических лиц, заинтересованных в обучении по вопросам ведения предпринимательской деятельности, по программам обучения Корпорации и осуществления электронной записи на участие в тренингах, проводимых на площадках организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП.

Доступность и качество предоставления Услуги

7. Основными показателями доступности и качества предоставления Услуги являются:

- 7.1. Возможность обращения за предоставлением Услуги и получения результата в соответствии с настоящими Требованиями;
- 7.2. Возможность получения результата Услуги своевременно;
- 7.3. Возможность оценить качество предоставления Услуги;
- 7.4. Удовлетворенность Заявителя предоставленной Услугой.

Информирование

8. Заявителю должна быть доступна информация о:

8.1. Перечне МФЦ, в которых организовано предоставление Услуги, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, реализующих программы обучения Корпорации в субъекте Российской Федерации, с указанием адреса, телефона, сайта, режима работы;

8.2. Требованиях к предоставлению Услуги, включая формы и образцы заполнения заявки на получение Услуги;

8.3. Сроках и результатах предоставления Услуги, включая формы и образцы заполнения документов, содержащих результаты предоставления Услуги;

8.4. Ходе предоставления Услуги.

9. Информация, указанная в подпунктах 8.1–8.3 настоящих Требований, должна быть доступна на официальном сайте Корпорации, официальных сайтах органов государственной власти субъектов Российской Федерации, сайтах МФЦ, сайтах организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, реализующих программы обучения Корпорации в субъекте Российской Федерации, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Информация, указанная в подпункте 8.4 настоящих Требований, может быть получена Заявителем в МФЦ, в котором была подана заявка на получение Услуги, путем обращения непосредственно в МФЦ согласно графику работы МФЦ.

II. Предоставление Услуги

Способы обращения за получением Услуги

11. Заявитель имеет право получить Услугу непосредственно в МФЦ, который включен в перечень МФЦ, предоставляющих Услугу, функционирующих на территории субъекта Российской Федерации, согласно графику работы МФЦ.

При обращении непосредственно в МФЦ Заявитель может выбрать возможность посещения МФЦ в режиме общей очереди либо по предварительной записи. Способ предварительной записи зависит от возможностей, предоставляемых конкретным МФЦ.

12. При подаче заявки на предоставление Услуги непосредственно в МФЦ:

12.1. Предельное время ожидания в очереди 15 минут;

12.2. Сотрудник МФЦ информирует о тренингах по программам

обучения Корпорации;

12.3. После приема документов, определенных в пункте 14 настоящих Требований, сотрудник МФЦ выдает Заявителю документ, содержащий результат предоставления Услуги.

13. Заявитель должен указать в заявке один из следующих способов получения результата Услуги:

13.1. Непосредственно в МФЦ;

13.2. Направление результата предоставления Услуги по электронной почте;

13.3. Иным способом, предусмотренным в МФЦ, включая размещение результата предоставления Услуги в личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг.

Способ, указанный в подпункте 13.3 настоящих Требований, определяет МФЦ в зависимости от возможностей.

В случае предоставления результата Услуги способом, указанным в подпунктах 13.2 и 13.3 настоящих Требований, уполномоченный сотрудник МФЦ отправляет Заявителю документ в формате PDF.

Перечень документов для предоставления Услуги

14. Для получения Услуги Заявитель:

14.1. Представляет в МФЦ заявку на предоставление Услуги по форме согласно:

14.1.1. Приложению № 1 к настоящим Требованиям;

14.1.2. Приложению № 2 к настоящим Требованиям, за исключением случая записи на участие в тренинге по программе «Школа предпринимательства»;

14.1.3. Приложению № 3 к настоящим Требованиям в случае записи на участие в тренинге по программе «Школа предпринимательства».

14.2. Предъявляет уполномоченному сотруднику МФЦ документы, удостоверяющие полномочия лица на подачу заявления о предоставлении Услуги:

Для индивидуальных предпринимателей:

– в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя;

– в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

Для юридических лиц:

– в случае подачи заявления лицом, имеющим право без доверенности

действовать от имени юридического лица, – документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании, заверенная юридическим лицом), и документ, удостоверяющий личность указанного лица;

– в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

Для физических лиц:

– в случае подачи заявления Заявителем – документ, удостоверяющий личность Заявителя;

– в случае подачи заявления представителем Заявителя – доверенность, составленная в простой письменной форме, и документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя.

Заявление может быть подписано представителем Заявителя, если такое правомочие указано в доверенности.

Расхождение сведений в заявлении и документах, перечисленных в подпункте 14.2 настоящих Требований, недопустимо.

15. МФЦ не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, является заявка, заполненная с нарушением формы, установленной приложениями № 1, 2, 3 к настоящим Требованиям.

Результат предоставления Услуги

17. Результатом предоставления Услуги является:

17.1. Документ, содержащий информацию о тренингах по программам обучения Корпорации, по форме согласно приложению № 4 к настоящим Требованиям, включающий в том числе следующую информацию:

- название тренинга;
- описание тренинга;
- продолжительность тренинга;
- дата/период проведения тренинга;
- адрес проведения тренинга;
- наименование организатора тренинга, ссылка на официальный сайт,

номер телефона, адрес электронной почты;

– Ф.И.О. тренера;

– наличие свободных мест;

17.2. Уведомление об отсутствии тренировок на день обращения Заявителя по форме согласно приложению № 5 к настоящим Требованиям;

17.3. Уведомление о записи на тренинг по форме согласно приложению № 6 к настоящим Требованиям.

18. Результат предоставления Услуги подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ.

Результат предоставления Услуги, формируемый в электронном виде, направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в формате PDF с официального электронного адреса МФЦ или сотрудника МФЦ.

Сроки предоставления Услуги

19. Документы, указанные в пункте 17 настоящих Требований, выдаются Заявителю в день обращения.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление Услуги

20. Услуга предоставляется бесплатно.

Основания для отказа в предоставлении Услуги

21. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является отсутствие сведений о Заявителе, являющемся юридическим лицом, в едином реестре субъектов МСП.

Уведомление об отказе в предоставлении Услуги оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящим Требованиям, подписывается уполномоченным сотрудником МФЦ и в зависимости от выбранного способа взаимодействия с Заявителем:

21.1. Выдается на бумажном носителе;

21.2. Направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в формате PDF с официального электронного адреса МФЦ или сотрудника МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения в процессе предоставления Услуги

22. Предоставление Услуги включает в себя следующие процедуры:

22.1. Прием и регистрация заявки о предоставлении Услуги;

22.2. Направление межведомственного запроса в ФНС России, в том

числе о наличии/отсутствии Заявителя в едином реестре субъектов МСП, для случаев, когда Заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

22.3. Формирование информации и оформление документов, являющихся результатом предоставления Услуги, в соответствии с подпунктами 17.1 и 17.2 настоящих Требований;

22.4. Выдача (направление) результата предоставления Услуги в соответствии с подпунктами 17.1 и 17.2 настоящих Требований;

22.5. Запись на выбранный Заявителем тренинг и оформление документа, являющегося результатом предоставления Услуги, в соответствии с подпунктом 17.3 настоящих Требований, в случае если Заявителя заинтересовал(и) тренинг(и), информация о котором(ых) предоставлена в соответствии с подпунктом 17.1 настоящих Требований;

22.6. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления Услуги, в соответствии с подпунктом 17.3 настоящих Требований.

23. Заявка регистрируется сотрудником МФЦ в день приема Заявителя.

24. Основанием для начала процедуры по оформлению документов, являющихся результатом предоставления Услуги, является принятие уполномоченным сотрудником МФЦ документов, указанных в подпункте 14.1 настоящих Требований.

25. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование результатов рассмотрения заявки о предоставлении Услуги, обеспечивает:

25.1. Формирование информации, указанной в пункте 17 настоящих Требований;

25.2. Направление (выдачу) информации, указанной в пункте 17 настоящих Требований, Заявителю.

26. Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим разделом, ограничивается сроками, установленными в пункте 19 настоящих Требований для предоставления Услуги.

IV. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».