

## **РЕГЛАМЕНТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

**Муниципального Фонда поддержки развития экономики  
и предпринимательства Лужского района «Социально –  
делового Центра»**

## Оглавление

II. Стандарт оказания услуг.....	4		
1.4. Основные термины и их определения .....	4		
2. Цель, задачи, виды и принципы деятельности Центра. ....	5		
3. Круг заявителей на оказание Услуги. ....	6		
4. Условия и порядок оказания услуг. ....	6		
4.2. Требования к оказанию Услуги. ....	6		
4.3. Условия предоставления Услуги.....	6		
4.4. Основание для отказа в оказании Услуги. ....	7		
4.5. Описание результата предоставления Услуги. ....	8		
4.6. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг.....	8		
5. Требования к Центру. ....	8		
5.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению.....	8		
5.2. Требования к удобству оказания Услуг. ....	9		
5.3. Требования к сотрудникам.....	11		
5.4. Требования к сайту Центра.....	11		
5.5. Требования к доступности Центра.....	11		
5.6. Требования к качеству оказания Услуги. ....	12		
Приложение	№	2	
к	Регламенту	оказания	услуг
.....			17

## **I. Регламент оказания услуг Лужского Социально-делового Центра.**

1.1. Настоящий регламент оказания услуг Муниципального Фонда поддержки развития экономики и предпринимательства Лужского района «Социально-делового Центра» разработан в соответствии с требованиями к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Ленинградской области при реализации государственных программ (подпрограмм) Ленинградской области от 5 декабря 2017 г. № 557 с учетом лимитов средств субсидий, предоставляемых в рамках подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства» и подпрограммы «Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 394.

1.2. Фонд имеет официальные сайты: <https://luga.813.ru>, <https://sdc.luga.ru/> на котором размещена информация об основных направлениях деятельности компании.

1.4. Услуги предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства Ленинградской области (далее – субъекты МСП) и физическим лицам, планирующим начало предпринимательской деятельности на территории Ленинградской области (далее – Заявители). 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.

1.5. Услуги, оказываемые в Лужском Социально-деловом Центре, предоставляются по запросу Заявителя.

1.6. При предоставлении услуг в Лужском Социально-деловом Центре время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает 15 минут.

1.8. Услуга предоставляется в момент явки клиента.

1.9. Перечень Заявителей, получивших поддержку, подлежит включению в единый реестр получателей поддержки в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

## II. Стандарт оказания услуг.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт оказания услуг Лужского Социально – делового Центра (далее – Стандарт, Центр) определяет алгоритм деятельности сотрудников Центра по оказанию услуг субъектам малого и среднего предпринимательства и служит цели повышения качества предоставляемых услуг.

1.2. Стандарт оказания призван выступить основой выстраивания управляющих, операционных и поддерживающих бизнес-процессов Центра для повышения его клиентоориентированности.

1.3. В Стандарте сформулированы принципы, условия и порядок оказания услуг в Центре, требования к Центру, описана система обратной связи с заявителями.

#### 1.4. Основные термины и их определения

• **АИС «Учет консультаций»** – автоматизированная информационная система учета предоставленных услуг и мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

• **Заявитель** – физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченный представитель, обратившийся в Центр.

• **Обратная связь** – система мониторинга качества оказания услуг, реализуемая: 1) через опросы заявителей при оказании услуги, заполнение ими анкеты обратной связи при обращении в Центр; 2) посредством анализа обращений, поступивших через социальные сети.

• **Онлайн-обращение** – обращение физического или юридического лица в Центр «Мой бизнес» посредством информационно-коммуникационной сети Интернет.

• **Принцип «одного окна»** – организация работы с заявителями, предусматривающая создание единого места приема, регистрации и выдачи необходимых документов при предоставлении услуг, предоставление возможности заявителям получения одновременно нескольких взаимосвязанных услуг.

• **Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП)** – зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации хозяйственные общества, хозяйственные товарищества, хозяйственные партнерства, производственные кооперативы, потребительские кооперативы, крестьянские (фермерские) хозяйства и индивидуальные предприниматели.

• **Услуга** – это деятельность по реализации функций Центра, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий Центра.

## **2. Цель, задачи, виды и принципы деятельности Центра.**

2.1. Целью деятельности Центра является оказание комплекса услуг, направленных на поддержку и развитие субъектов МСП Ленинградской области, что ведет к повышению предпринимательской активности, росту занятости и уровня жизни населения области.

2.1.1. Для достижения данной цели Центр выполняет задачи:

- образовательной поддержки (тренинги, семинары, круглые столы);
- консультационной поддержки;
- имущественной компании;
- поддержки социального предпринимательства.

2.1.2. Для достижения цели Центр вправе осуществлять все виды деятельности, предусмотренные уставом Центра. Услуги и меры поддержки, включенные в региональный реестр услуг организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов МСП, отражаются в АИС «Учет консультаций».

2.2. **Принципами** работы Центра являются:

- клиентоориентированность (в том числе, эффективная обратная связь);
- системность;
- технологичность;
- гибкость и адаптивность
- ответственность за эффективное использования бюджетных средств.

## **3. Круг заявителей на оказание Услуги.**

3.1. Заявителями могут являться:

• Физические лица, планирующие начать предпринимательскую деятельность на территории Ленинградской области, или зарегистрированные в качестве самозанятых.

• Юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства Ленинградской области.

#### **4. Условия и порядок оказания услуг.**

4.1. Перечень услуг, оказываемых Лужским Социально-деловым Центром, представлен в Приложении № 1.

#### **4.2. Требования к оказанию Услуги.**

4.2.1. Услуги оказываются по «принципу одного окна». Заявитель должен иметь возможность получить необходимые услуги в сфере предпринимательской деятельности, не выходя из помещения Центра, а также сформировать заявление (запрос) о предоставлении услуг в форме электронного документа.

4.2.2. Заявитель не должен испытывать сложностей при заполнении документов, необходимых для получения услуги. Сотрудники Центра должны оказывать заявителю все возможное содействие по заполнению документов и при необходимости разъяснять их содержание.

4.2.3. Компетенции сотрудников должны позволять им разрешать все спорные вопросы заявителей/получателей услуг в области ведения предпринимательской деятельности и информировать заявителей/получателей услуг об административных барьерах.

4.2.4. Заявитель должен иметь возможность оценить уровень качества услуг Центра посредством заполнения соответствующей анкеты обратной связи при получении услуги и/или на сайте.

#### **4.3. Условия предоставления Услуги.**

4.3.1. Заявитель может обратиться с запросом о возможности предоставления Услуги лично, по телефону Центра, в электронной форме (по электронной почте Центра или через социальные сети). Срок ответа на обращение Заявителя не может превышать 3-х рабочих дней.

4.3.2. В случае отсутствия необходимой Услуги в перечне обратившийся в Центр информируется об этом в устной, письменной или в электронной форме (по его желанию).

4.3.3. Условием предоставления Услуги является наличие услуги в перечне оказываемых Центром услуг. Услуги оказываются заявителю в случае соблюдения формы обращения и предоставления всех необходимых документов.

4.3.4. Услуги в Центре предоставляются на основе заявления на получение услуг (далее – Заявление) (см. Приложение № 2), которое может быть подано как лично, так и в онлайн-режиме. Заявитель для получения Услуги представляет Заявление лично, либо с использованием средств почтовой, факсимильной, электронной связи. Центр должен обеспечить заявителей бланками заявлений для получения услуг или предоставить возможность самостоятельно скачать бланк Заявления с сайта Центра.

4.3.5. Заявление должно быть заполнено от руки или быть подготовлено при помощи технических средств и содержать следующую информацию:

- а) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- б) почтовый адрес заявителя;
- в) перечень вопросов, интересующих заявителя;
- г) подпись заявителя;
- д) дату составления Заявления;
- е) контактный телефон;
- ж) адрес электронной почты (при наличии).

4.3.6. Заявление должно быть заполнено разборчивым почерком. Заявление не должно содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу физических или юридических лиц.

4.3.7. Услуга оказывается в соответствии со сроками, указанными в Стандарте данной Услуги. Заявитель должен выразить свое согласие на получение данной информации и обработку персональных данных, а также указать актуальные контактные данные в Заявлении на получение Услуги.

4.4. Основание для отказа в оказании Услуги.

4.4.1. Основанием для отказа в приеме Заявления на предоставление Услуги является несоответствие его требованиям, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Стандарта, или отсутствие необходимых документов, которые должны предоставляться в соответствии с Стандартом оказания услуги.

4.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги является её противоречие пунктам 2.2 – 2.3 настоящего Стандарта, а также невозможность предоставления запрашиваемой информации. Стандарт оказания Услуги должен содержать исчерпывающие основания для отказа в оказании Услуги.

4.5. Описание результата предоставления Услуги.

4.5.1. Услуги, оказываемые Центром, должны соответствовать целям и задачам Центра.

4.5.2. Результатом предоставления Услуги является:

- предоставление заявителю Услуги;
- предоставление заявителю ответа в устной или письменной форме, сообщающего об отсутствии запрашиваемой информации или невозможности оказания услуги;
- отказ в предоставлении Услуги.

4.6. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг

4.6.1. Предоставление Услуги осуществляется на безвозмездной основе, за исключением Услуги, оказываемой на условиях софинансирования, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

## **5. Требования к Центру.**

Требования к Центру устанавливаются в соответствии с требованиями к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и могут меняться в случае внесения изменений в данный Приказ.

5.1. Общие требования к материально-техническому обеспечению.

5.1.1. Предоставление Услуги осуществляется в специально предназначенных для этих целей помещениях. Помещения Центра и строение, в котором расположены помещения, оборудуются единой по стилю вывеской с фирменным стилем «Мой бизнес». Фирменный стиль Центра утверждается по единым требованиям, позволяющим узнать Центр в любом месте. Фирменный стиль формируется с использованием единого дизайна, единых цветов, навигационных и рекламно-коммуникационных материалов в соответствии с руководством по использованию базовых констант фирменного стиля «Мой бизнес».

5.1.2. Помещения Центра должны соответствовать следующим требованиям:

- не должны располагаться в подвальном помещении;
- строение, в котором расположены помещения, не должно иметь повреждений несущих конструкций;
- температура в помещениях должна находиться диапазоне от 20 до 24 градусов по Цельсию;
- имеется зона ожидания, информирования, приема и оказания услуг, а также помещение для размещения административно-управленческого персонала Центра;
- наличие переговорной комнаты, которая относится к помещению коллективного доступа, представляющей изолированное помещение для проведения переговоров и иных рабочих совещаний, оборудованной мебелью, телевизионным экраном, маркерной доской и телефоном с выходом на городскую, междугородную и международную связь, а также видео-конференц-связь;
- наличие конференц-зоны для проведения лекций, семинаров, тренингов и других обучающих мероприятий, оборудованной мебелью,



мультимедиа-проектором, ноутбуком, интерфейсом для подключения ноутбука, маркерной доской, микрофонами и телефоном с выходом на городскую и междугородную, международную связь, а также видео-конференц-связь;

- наличие рабочего места для представителей органов государственной/ муниципальной власти, для проведения ими консультаций заявителей;

- общая площадь зон ожидания, информирования, приема и оказания услуг должна составлять не менее 30 кв. метров.

5.1.3. В зоне приема и оказания услуг и/или зоне помещений коллективного доступа должно быть обеспечено не менее 3 (трех) рабочих мест, реализующих принцип «одного окна». Каждое рабочее место должно быть оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с выходом на городскую линию и междугородную, международную связь и обеспечено доступом к интернет-связи, оформлено информационными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности работника Центра.

5.1.4. В зоне ожидания размещается оборудование коллективного доступа, включающее копировальный аппарат, сканер, цветной принтер, предназначенное для общего использования.

## 5.2. Требования к удобству оказания Услуг.

5.2.1. Центр должен обладать хорошей материально-технической базой, позволяющей оказывать услуги в режиме «одного окна», и квалифицированным персоналом, чьи компетенции соответствуют требованиям, обеспечивающим максимально удобное оказание услуг.

5.2.2. Приём заявителей осуществляется по адресу: 188230, Ленинградская область, г. Луга, пр. Кирова, д. 56 с понедельника по четверг с 8.15 до 17.00 и в пятницу с 8.15 до 15.45, обед с 12.00 до 12.30, выходные дни – суббота, воскресенье.

5.2.3. Освещение в данных помещениях должно позволять заявителям без труда работать с документами, в том числе на бумажных носителях.

### 5.2.4. Зона ожидания заявителей оборудуется:

- компьютером с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» и МФУ;

- зоной доступа Wi-Fi;

- видеокамерой.

5.2.5. При входе в Центр должны быть размещены информационные стенды, содержащие актуальную информацию по направлению деятельности Центра.

5.2.6. В зонах ожидания и приема устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла, посадочные места) для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями.

5.2.7. В Центре выделяется зона помещений коллективного доступа, где предприниматели могут оперативно работать, не выходя за пределы Центра. В том числе выделяется не менее 1 переговорной комнаты, представляющей собой изолированное помещение, для проведения переговоров и иных рабочих совещаний. Зона помещений коллективного доступа оборудуется телефоном, сетью Wi-Fi и компьютерами с доступом в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» с возможностью проведения видео-конференций.

5.2.8. Центр должен реализовать систему оперативной поддержки предпринимательства за счет обеспечения консультаций с использованием телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Данная оперативная система поддержки предпринимателей должна обеспечивать предварительную консультацию с целью выявления потребностей в получении конкретных видов услуг, а также обеспечивать получение текущих консультаций от сотрудников Центра.

5.2.9. Помещения должны быть чистыми, влажная уборка производится не менее 2 раз в день. Помещения должны быть оборудованы санузлами, снабжены системой противопожарной безопасности, огнетушителями. Освещение должно быть адаптировано под запрос Заявителя.

### 5.3. Требования к сотрудникам.

5.3.1. Работники Центра должны иметь высшее образование по профилю своей профессиональной деятельности. Наличие личного практического предпринимательского опыта является преимуществом при поступлении на работу в Центр. Сотрудники в своей работе руководствуются настоящим Стандартом и должностной инструкцией.

5.3.2. Сотрудники должны быть вежливы, всегда приветствовать прибывающих посетителей Центра и прощаться с ними, когда те покидают Центр.

5.3.3. Форма одежды – деловая. Одежда сотрудника должна быть чистой и опрятной.

### 5.4. Требования к сайту Центра.

5.4.1. Центр должен иметь собственный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Сайт Центра должен позволять получить всю актуальную информацию пользователям услуг в дистанционном режиме.

5.4.2. На сайте возможно сформировать заявление (запрос) о предоставлении услуг, предоставляемых на базе Центра в форме электронного документа.

5.4.3. На сайте размещается актуальная информация о мероприятиях, проводимых Центром (тренинги, семинары, специальные консультации).

5.4.4. На главной странице представлены актуальные контактные данные Центра.

5.4.5. Информация сайта может дублироваться в сообщества Центра в ключевых социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – «В контакте» (vk.com), Телеграмм (telegram.org), Одноклассники (Ok.ru).

#### 5.5. Требования к доступности Центра.

##### 5.5.1. Показателями доступности Услуги являются:

5.5.1.1. Центр имеет удобную транспортную доступность, располагается в шаговой доступности от транспортно-пересадочных узлов (не более 10 минут от железнодорожного вокзала/ остановки общественного транспорта).

5.5.1.2. Центр имеет возможность оказывать услуги для всех категорий населения, в том числе, людей с ограниченными возможностями.

5.5.1.3. Онлайн режим. Центр должен иметь возможность оказывать удаленные образовательные услуги, проводить тренинги и семинары с возможностью онлайн просмотра и участия.

#### 5.6. Требования к качеству оказания Услуги.

5.6.1. Качество оказанных услуг определяется на основании оценки заявителей, доли повторных обращений и доли субъектов МСП, получивших Услугу.

5.6.1.1. Доля повторных обращений в Центр за оказанием Услуги рассчитывается как отношение количества повторных заявлений на оказание Услуги к общему числу заявлений на оказание Услуги за отчетный период.

5.6.1.2. Доля субъектов МСП в муниципальном образовании, получивших услуги Центра за отчетный период, определяется как отношение субъектов МСП, получивших услуги Центра к общему числу субъектов МСП в муниципальном образовании за отчетный период.

*Приложение № 1  
к Регламенту оказания услуг*

Вид поддержки	Наименование консультационной услуги	Норма времени, час
1	2	3
Финансовое консультирование	Консультационная поддержка по вопросам возмещения затрат (предоставления субсидий и грантов)	0,5
	Консультационные услуги по вопросам операционного финансового менеджмента	0,5
	Консультационные услуги по вопросам налогообложения (общая система налогообложения; упрощенная система налогообложения; патентная система налогообложения; единый сельскохозяйственный налог, специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)	0,5
	Консультационные услуги по вопросам бухгалтерского учета и отчетности	0,5
	Консультационные услуги по вопросам финансового моделирования	0,5
	Консультационные услуги по вопросам бизнес-планирования	0,5
	Консультирование о продуктах и услугах Фонда «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области, микрокредитная компания»	0,5
	Консультация по условиям участия в программе микрофинансирования Фонда «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области, микрокредитная компания»	0,5
	Правовое консультирование	Консультация по процедуре регистрации юридических лиц и/или индивидуальных предпринимателей (в том числе выбор организационно-правовой формы, выбор ОКВЭД, выбор системы налогообложения, процедура регистрации, необходимые документы, открытие расчетного счета, заполнение заявления и пр.)
Консультация по процедуре внесения изменений в ЕГРЮЛ и ЕГРИП		0,25
Консультация по вопросам заполнения субъектами малого и среднего предпринимательства отчетности по договорам о предоставлении субсидий		0,25
Консультация по заполнению и подаче форм статистической отчетности субъектами малого и среднего предпринимательства, попавшими в выборочное статистическое обследование на текущий год, форм статистической отчетности		0,25
Консультация по открытию бизнеса по франшизе		0,5
Консультация по вопросам взаимодействия с ресурсоснабжающими организациями		0,5

	Консультация по законодательным требованиям к ведению бизнеса	0,5
	Консультация по вопросам заключения гражданско-правовых договоров (договоры подряда, купли-продажи, аренды, возмездного оказания услуг и т.д.)	0,5
	Консультация по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	0,5
Консультации по организации участия в выставочно-ярмарочных и иных мероприятиях	Консультация по вопросам участия и продвижения товаров в выставочно-ярмарочных мероприятиях	0,5
Консультация по вопросам имущества	Консультация по процедуре получения субъектами малого и среднего предпринимательства в пользование (аренду) муниципального имущества на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях	0,5
	Консультация по процедуре получения субъектами малого и среднего предпринимательства в пользование (аренду) государственного имущества на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях	0,5
Консультационные услуги по организации сертификации, патентно-лицензионное сопровождение	Консультация по перечню видов деятельности, на которые требуются лицензии	0,5
	Консультация по проведению обязательной классификации гостиниц	0,5
Консультационные услуги по мерам государственной поддержки	Консультация по вопросам заключения социального контракта	0,5
	Консультация по вопросу включения в перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия	0,5
	Консультация по мерам поддержки социальных предприятий	0,5
	Консультация по вопросам внесения сведений в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (nalog.ru)	0,5
	Консультация по возможностям интернет порталов \ сервисов для субъектов малого и среднего предпринимательства, регистрация на порталах	0,5
	Консультация по мерам образовательной поддержки	0,5
	Консультация по мерам поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и сервисам поддержки	0,5
	Консультация по мерам финансовой поддержки	0,5
	Консультация по условиям участия в конкурсном	0,5

	отборе на получение субсидий и грантов	
Консультационные услуги по вопросам информационной поддержки деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства	Консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства	0,5
Консультационные услуги в области развития бизнеса, маркетинга, сбыта и закупок	Консультационная поддержка по вопросам участия в закупках, продвижения на электронных площадках, электронных торгах	0,5
	Консультационные услуги по маркетингу и сбыту	0,5
Кадровое консультирование	Консультационные услуги по вопросам подбора персонала, применения трудового законодательства Российской Федерации	0,5
	Консультация по ведению кадрового учета на предприятиях МСП	0,5
	Консультация по порядку и оформлению необходимых документов для приема на основную работу, на работу по совместительству, по договору гражданско-правового характера	0,5
	Консультация по порядку и оформлению необходимых документов на увольнение	0,5
	Консультация по составлению и экспертизе должностных регламентов и инструкций	0,5
Комплексные консультационные услуги	Введение в основы предпринимательской деятельности "Введение в предпринимательство" (для группы минимум 5 человек)	72
	Программа обучения Корпорации МСП «Азбука предпринимателя» (для группы минимум 10 человек)	35
	Программа обучения Корпорации МСП «Школа предпринимательства» (для группы минимум 10 человек)	33
	Программа обучения Корпорации МСП «Мама-предприниматель» (для группы минимум 10 человек)	40
	Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Генерация бизнес-идей» (для группы минимум 15 человек)	4,5
	Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Финансовая поддержка» (для группы минимум 15 человек)	1,75
	Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Консультационная поддержка» (для группы минимум 15 человек)	1,6
	Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Имущественная поддержка» (для группы минимум 15 человек)	2,1
	Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Инновационно-производственная поддержка» (для группы минимум 15 человек)	2,1
	Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Проектное управление» (для группы минимум	6

15 человек)	
Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Юридические аспекты предпринимательства и система налогообложения» (для группы минимум 15 человек)	2,6
Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Сертификация и лицензирование» (для группы минимум 15 человек)	1,9
Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Проверки субъектов МСП» (для группы минимум 15 человек)	1,9
Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Участие в государственных закупках» (для группы минимум 15 человек)	1,9
Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Бизнес-эксперт: Портал бизнес-навигатора МСП» (для группы минимум 15 человек)	1,5
Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Бизнес по франшизе» (для группы минимум 15 человек)	4
Программа обучения Корпорации МСП «Самозанятость: инструкция по применению» (для группы минимум 10 человек)	2
Программа обучения Корпорации МСП Тренинг «Бережливое производство» (для группы минимум 15 человек)	4

*Приложение № 2*  
*к Регламенту оказания услуг*

**Лужский Социально-деловой Центр**  
(наименование организации инфраструктуры поддержки  
предпринимательства)

---

от

---

(ФИО, должность представителя юр. лица,  
ФИО ИП/ ГК (ф) Х, ФИО физ. лица)

---

(наименование юр. лица)

---

(ИНН)

---

(вид деятельности)

---

(адрес, юридический адрес)

---

(адрес электронной почты)

---

(контактный телефон)

**Заявление.**

Прошу предоставить мне консультационную и/или информационную услугу по вопросу:

<b>Вид и наименование услуги</b>	<b>№</b>	<b>Вид и наименование услуги</b>	<b>№</b>
Консультационная поддержка по вопросам возмещения затрат (предоставления субсидий и грантов)	1.1	Консультация по перечню видов деятельности, на которые требуются лицензии	5.1
Консультационные услуги по вопросам операционного финансового менеджмента	1.2	Консультация по проведению обязательной классификации гостиниц	5.2
Консультационные услуги по вопросам налогообложения (общая система налогообложения; упрощенная система налогообложения; патентная система налогообложения; единый сельскохозяйственный налог, специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»)	1.3	Консультация по вопросам заключения социального контракта	6.1
Консультационные услуги по вопросам бухгалтерского учета и отчетности	1.4	Консультация по вопросу включения в перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального	6.2



		предприятия	
Консультационные услуги по вопросам финансового моделирования	1.5	Консультация по мерам поддержки социальных предприятий	6.3
Консультационные услуги по вопросам бизнес-планирования	1.6	Консультация по вопросам внесения сведений в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (nalog.ru)	6.4
Консультирование о продуктах и услугах Фонда «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области, микрокредитная компания»	1.7	Консультация по возможностям интернет порталов \ сервисов для субъектов малого и среднего предпринимательства, регистрация на порталах	6.5
Консультация по условиям участия в программе микрофинансирования Фонда «Фонд поддержки предпринимательства и промышленности Ленинградской области, микрокредитная компания»	1.8	Консультация по мерам образовательной поддержки	6.6
Консультационная поддержка по вопросам возмещения затрат (предоставления субсидий и грантов)	2.1	Консультация по мерам поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и сервисам поддержки	6.7
Консультация по процедуре регистрации юридических лиц и/или индивидуальных предпринимателей (в том числе выбор организационно-правовой формы, выбор ОКВЭД, выбор системы налогообложения, процедура регистрации, необходимые документы, открытие расчетного счета, заполнение заявления и пр.)	2.2	Консультация по мерам финансовой поддержки	6.8
Консультация по процедуре внесения изменений в ЕГРЮЛ и ЕГРИП	2.3	Консультация по условиям участия в конкурсном отборе на получение субсидий и грантов	6.9
Консультация по вопросам заполнения субъектами малого и среднего предпринимательства отчетности по договорам о предоставлении субсидий	2.4	Консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства	7.1
Консультация по заполнению и подаче форм статистической отчетности субъектами малого и среднего предпринимательства, попавшими в выборочное статистическое обследование на текущий год, форм статистической отчетности	2.5	Консультационная поддержка по вопросам участия в закупках, продвижения на электронных площадках, электронных торгах	8.1
Консультация по открытию бизнеса по франшизе	2.6	Консультационные услуги по маркетингу и сбыту	8.2
Консультация по вопросам взаимодействия с ресурсоснабжающими	2.7	Консультационные услуги по вопросам подбора персонала, применения трудового законодательства	9.1

организациями		Российской Федерации	
Консультация по законодательным требованиям к ведению бизнеса	2.8	Консультация по ведению кадрового учета на предприятиях МСП	9.2
Консультация по вопросам заключения гражданско-правовых договоров (договоры подряда, купли-продажи, аренды, возмездного оказания услуг и т.д.)	2.9	Консультация по порядку и оформлению необходимых документов для приема на основную работу, на работу по совместительству, по договору гражданско-правового характера	9.3
Консультация по вопросам начала ведения собственного дела для физических лиц, планирующих осуществление предпринимательской деятельности, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	2.10	Консультация по порядку и оформлению необходимых документов на увольнение	9.4
Консультация по вопросам участия и продвижения товаров в выставочно-ярмарочных мероприятиях	3.1	Консультация по составлению и экспертизе должностных регламентов и инструкций	9.5
Консультация по процедуре получения субъектами малого и среднего предпринимательства в пользование (аренду) муниципального имущества на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях	4.1	Введение в основы предпринимательской деятельности "Введение в предпринимательство" (для группы минимум 5 человек)	10.1
Консультация по процедуре получения субъектами малого и среднего предпринимательства в пользование (аренду) государственного имущества на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях	4.2		

**Внимание:** выбранные номера услуг отметить (обвести, подчеркнуть)

Я проинформирован о возможности проведения проверки факта оказания и качества оказания консультационной услуги и даю согласие на участие в подобных проверках (в том числе, путем телефонных опросов, анкет и т.п.)

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

Скорее удовлетворен

Скорее удовлетворен

не

Удовлетворен

Не удовлетворен

Свой вариант:

---



---

(дата)

---

(подпись)

