

«24» сентября 2026 года

г. Калининград

П Р И К А З № 66 /ЦПП КО

**об утверждении в новой редакции Регламента предоставления услуг
фондом «Центр поддержки предпринимательства Калининградской
области» по направлению деятельности отдела «Центр поддержки малого и
среднего предпринимательства»**

С целью обеспечения соблюдения требований приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 марта 2025 года № 195, а также в связи с включением в Регламент льготной категории заявителей – публичных акционерных обществ, осуществивших публичное размещение акций на организованных торгах (ИРО),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить новую редакцию Регламента предоставления услуг фондом «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области» по направлению деятельности отдела «Центр поддержки малого и среднего предпринимательства» (Приложение № 1 к настоящему приказу).
2. Признать утратившей силу редакцию Регламента предоставления услуг фондом «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области» по направлению деятельности отдела «Центр поддержки малого и среднего предпринимательства», утвержденную приказом от 17.06.2026 № 38, со дня вступления в силу настоящего приказа.
3. Ознакомить с утвержденным настоящим приказом Регламентом под роспись сотрудников отдела «Центр поддержки малого и среднего предпринимательства» (лист ознакомления – Приложение № 2 к настоящему приказу).
4. Обеспечить размещение утвержденного Регламента на официальном сайте Фонда в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания настоящего приказа.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя начальника отдела «Центр поддержки малого и среднего предпринимательства» Светлану Игоревну Нечай.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

К.В. Лило

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

Директора фонда «Центр
поддержки предпринимательства
Калининградской области» К.В. Лило
«24» сентября 2026 г.
№ 66/ ЦПП КО

РЕГЛАМЕНТ

**предоставления услуг фондом «Центр поддержки предпринимательства
Калининградской области» по направлению деятельности отдела «Центр
поддержки малого и среднего предпринимательства»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок оказания услуг отделом «Центр поддержки малого и среднего предпринимательства» (далее – Центр) фонда «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области» (далее – Фонд).

1.2. Настоящий регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от «24» июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральным законом от «27» ноября 2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», Приказом Министерства экономического развития РФ от «27» марта 2025 г. № 195 «Об утверждении Требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности» (далее – Приказ Минэкономразвития России № 195).

1.3. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом Фонда, внутренними нормативными документами Фонда, приказами и распоряжениями директора Фонда, настоящим Регламентом предоставления услуг Фондом по направлению деятельности Центра (далее – Регламент) и иными документами Фонда.

1.4. Утверждение Регламента, внесение в него изменений и отмена производятся приказом директора Фонда.

1.5. Настоящий Регламент, иные материалы и сведения о предоставлении услуг размещаются на официальном сайте Фонда, в соответствующем разделе сайта.

2. Термины и определения

Субъект малого и среднего предпринимательства (СМСП) – хозяйствующий субъект, отнесенный к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Закона №209-ФЗ, сведения о котором внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru/>), в том числе индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Под *гражданами, желающими вести бизнес*, в целях настоящего Регламента понимаются граждане Российской Федерации, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства на территории Российской Федерации, в том числе физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

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

Прескоринг – предварительная оценка количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников, направлено на аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками Центра решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении мер государственной поддержки, форм поддержки (через ЦП МСП).

Скоринг – услуга по расширенной оценке количественных и качественных показателей деятельности СМСП.

Заявители и Получатели услуг – СМСП, зарегистрированные на территории Калининградской области, а также граждане, желающие вести бизнес, направившие заявление на получение государственной поддержки.

Заявление – установленная форма запроса на оказание определённого вида услуги.

Внешние исполнители – специализированные организации и квалифицированные специалисты, привлекаемые Центром для предоставления услуги.

Услуги – меры поддержки, оказываемые Центром для СМСП, гражданам, желающим вести бизнес.

Официальный сайт Фонда - mbkaliningrad.ru.

3. Основные цели и функции Центра поддержки предпринимательства

3.1. Основной целью Центра является реализация мероприятий, направленных на содействие развитию СМСП и граждан, желающих вести бизнес.

3.2. Центр обеспечивает выполнение следующих функций:

- продвижение информации об услугах Центра, в том числе услугах, предоставляемых на базе многофункциональных центров для бизнеса и центров оказания услуг, в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, сеть «Интернет»;

- предоставление СМСП и гражданам, желающим вести бизнес, услуг, указанных в подпункте 3.4.1.4 пункта 3 Приказа Минэкономразвития России № 195 или связанных с ними иных услуг организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, предусмотренных в соответствии с Приказом Минэкономразвития России № 195;

- организацию центра оперативной поддержки предпринимательства (горячей линии) с использованием средств телефонной связи и сети «Интернет» в случае введения на территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования режимов повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения, военного положения, правового режима контртеррористической операции, а также иных режимов, связанных с ведением боевых действий, направленных на отражение или предотвращение ведения боевых действий против Российской Федерации и устранение угроз жизни и здоровью людей;

- реализацию мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательства и начала осуществления предпринимательской деятельности, в том числе путем организации и проведения круглых столов, конференций, семинаров, вебинаров и иных публичных мероприятий, а также издания информационных пособий;

- функционирование специального раздела Центра на сайте центра

«Мой бизнес», ведение учетных записей (аккаунтов) в сети «Интернет», направленных на информирование СМСП об оказываемых услугах и видах поддержки;

— организацию проведения обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации или переподготовки сотрудников СМСП по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, в том числе по вопросам расширения производства, повышения производительности труда СМСП, правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, государственной регистрации результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), ведения бухгалтерского и налогового учета, управления персоналом, освоения новых рынков сбыта;

— организацию проведения программ обучения для СМСП, граждан, желающих вести бизнес, с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, а также для СМСП по вопросам правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг), продолжительностью от 16 до 48 академических часов;

— организацию проведения программ обучения для заявителей, подавших заявление о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, отметив в нем мероприятия «Осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» или «Ведение личного подсобного хозяйства» и прошедших тестирование с неудовлетворительным результатом в соответствии с абзацем вторым пункта 36 Правил оказания субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от «16» ноября 2023 г. № 1931, продолжительностью от 16 до 48 академических часов, отобранных Минэкономразвития России в рамках реализации федерального проекта;

— организацию обучения и повышения квалификации сотрудников Центра;

— направление в единый орган управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки СМСП, ежеквартально, в срок не позднее 10 рабочих дней до окончания квартала информации о планируемых в следующем квартале обучающих программах, курсах и иных мероприятиях для СМСП и граждан, желающих вести бизнес, проводимых Центром, а также привлекаемыми организациями, с указанием тематики, даты проведения и длительности в академических часах обучающей программы, курса и иного мероприятия;

— планирование межрегиональных бизнес-миссий, в которых принимают участие представители не менее 3 СМСП, в другие субъекты Российской Федерации с предварительной организационной подготовкой, включающей определение потенциальных заинтересованных лиц, при необходимости экспонирование и показ товаров (работ, услуг) с целью их продвижения, определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов, и проведением двусторонних деловых переговоров (далее – межрегиональная бизнес-миссия) с целью оказания содействия СМСП, осуществляющим деятельность в субъекте Российской Федерации, в заключении контрактов на поставку товаров (работ, услуг) в другие субъекты Российской Федерации;

— организацию прохождения бизнес-инкубатором ежегодной оценки эффективности и обучения сотрудников бизнес-инкубатора, в том числе подготовки

менеджеров для бизнес-инкубатора;

— проведение региональных этапов всероссийских мероприятий (конкурсов, премий и иных мероприятий), в том числе регионального этапа Всероссийского конкурса проектов в области социального предпринимательства и социально ориентированной некоммерческой организации «Мой добрый бизнес» (далее – Конкурс);

— участие в межрегиональных, общероссийских и международных мероприятиях, направленных на поддержку и развитие предпринимательства;

— организацию программ по наставничеству для начинающих СМСП;

— мониторинг деятельности СМСП, которым предоставлены комплексные услуги Центром.

4. Виды услуг

4.1. Услуга прескоринга и скоринга

Прескоринг и скоринг проводятся в соответствии с методологией, разработанной Минэкономразвития России совместно с Корпорацией МСП, с использованием ЦП МСП.

Предоставление услуг осуществляется при условии, что заявитель зарегистрирован на ЦП МСП.

Результаты скоринга предоставляются СМСП в письменной форме или форме электронного документа в течение 2 (двух) рабочих дней с даты обращения СМСП за комплексной услугой (через ЦП МСП).

4.2. Консультирование об услугах Центра

Первичные консультации по мерам государственной поддержки, реализуемые Центром, оказываются по результатам рассмотрения обращения Заявителя сотрудниками Центра на безвозмездной основе путем телефонного разговора, электронного письма, ответа на ЦП МСП или при личном визите в Фонд.

4.2.1. Первичные консультации по мерам государственной поддержки, оказываемые через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ)

Предоставление услуги по теме «Консультационные услуги по мерам государственной поддержки центра «Мой бизнес» устанавливается административным регламентом предоставления услуги, включающим в себя порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий Фонда, МФЦ, порядок взаимодействия между Фондом, МФЦ и заявителями при предоставлении услуги.

4.3. Профильные консультации с привлечением специализированных организаций и квалифицированных специалистов

4.3.1. Консультационные услуги по вопросам начала ведения предпринимательской деятельности для граждан, планирующих осуществление предпринимательской деятельности.

4.3.2. Консультационные услуги по вопросам финансового планирования (бюджетирование, оптимизация налогообложения, бухгалтерские услуги, привлечение инвестиций и займов).

4.3.3. Консультационные услуги по вопросам маркетингового сопровождения деятельности и бизнес-планирования СМСП, в том числе граждан, желающих вести бизнес (разработка маркетинговой стратегии и планов, в том числе бизнес-планов для граждан, желающих вести бизнес, рекламной кампании, дизайна, разработка и продвижение средств индивидуализации СМСП товара, работы, услуги и иного обозначения, предназначенного для идентификации СМСП, организация системы сбыта продукции (товаров, работ, услуг), популяризация продукции (товаров, работ, услуг);

4.3.4. Консультационные услуги по вопросам патентно-лицензионного сопровождения деятельности СМСП (формирование патентно-лицензионной политики, патентование, разработка лицензионных договоров, определение цены лицензий).

4.3.5. Консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности СМСП (в том числе составление и экспертиза договоров, соглашений, учредительных документов, должностных регламентов и инструкций, обеспечение представительства в судах, составление направляемых в суд документов (исков, отзывов и иных процессуальных документов), обеспечение представления интересов СМСП в органах государственной власти и органах местного самоуправления при проведении мероприятий по контролю).

4.3.6. Консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности СМСП.

4.3.7. Консультационные услуги по подбору персонала, по вопросам применения трудового законодательства (в том числе по оформлению необходимых документов для приема на работу, а также разрешений на право привлечения к труду иностранных граждан).

4.3.8. Консультационные услуги по вопросам участия в закупках для государственных и муниципальных нужд, участия в закупках организаций с государственным участием;

4.3.9. Консультационные услуги по порядку построения логистики на территории Российской Федерации;

4.3.10. Предоставление информации о возможностях получения кредитных и иных финансовых ресурсов.

4.3.11. Иные консультационные услуги в целях содействия развитию деятельности СМСП.

4.4. Образовательные услуги

4.4.1. Проведение для граждан, желающих вести бизнес, СМСП мероприятий, направленных на формирование и (или) развитие предпринимательских компетенций, в том числе семинаров, конференций, форумов, круглых столов, издание пособий, брошюр, методических материалов.

4.4.2. Организация и проведение программ обучения для СМСП, граждан, желающих начать бизнес, с целью повышения квалификации по вопросам осуществления предпринимательской деятельности, а также для СМСП по вопросам правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, реализации инновационной продукции и экспорта товаров (работ, услуг).

4.5. Организация бизнес-миссий, выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий

4.5.1. Организация участия СМСП в межрегиональных бизнес-миссиях.

4.5.2. Обеспечение участия организация проведения и (или) обеспечение участия СМСП в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) СМСП, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения.

4.6. Иные услуги

4.6.1. Содействие в проведении патентных исследований в целях определения текущей патентной ситуации, в том числе проверка возможности свободного использования объекта, техники, продукции без риска нарушения действующих

патентов, определение направлений и уровня научно-исследовательской, производственной и коммерческой деятельности, патентной политики организаций, которые действуют или могут действовать на рынке исследуемой продукции, анализа для определения потенциальных контрагентов и конкурентов, выявления и отбора объектов лицензионного договора, приобретения права на получение патента.

4.6.2. Услуги по разработке франшиз предпринимателей, связанные с анализом рынка, разработкой состава франшизы, разработкой пакетов франшизы (определение стоимости), созданием финансовой модели франшизы, юридической упаковкой, презентацией франшиз, рекомендациями по продаже.

4.6.3. Услуги по организации сертификации товаров, работ и услуг СМСП (в том числе международной), а также сертификации (при наличии соответствующей квалификации) СМСП по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами.

4.6.4. Содействие в размещении СМСП на электронной торговой площадке, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) на электронной торговой площадке, в ежемесячном продвижении продукции СМСП на электронной торговой площадке, софинансирование затрат, связанных в том числе с хранением и доставкой, при реализации продукции (товаров, работ, услуг) СМСП на электронной торговой площадке.

4.6.5. Услуги по предоставлению СМСП на льготных условиях оборудованных рабочих мест, включающих наличие стола, стула, доступа к бытовой электросети, и сопутствующих сервисов: печати документов, доступа в сеть «Интернет», хранения личных вещей в частных коворкингах, которые расположены на территории субъекта Российской Федерации.

4.6.6. Содействие в регистрации товарного знака, знака обслуживания СМСП. Регистрация товарного знака – включает в себя 2 этапа: проведение проверки заявленного обозначения для последующей регистрации товарного знака в РФ и проведение делопроизводства по регистрации товарного знака в РФ. Расходы Центра на оказание услуги могут быть направлены только на подготовку, подачу заявления на регистрацию товарного знака и делопроизводство в отношении такой заявления и не могут быть направлены на оплату пошлин.

4.6.7. Разработка бизнес-плана.

4.6.8. Разработка маркетинговой-стратегии.

4.6.9. Цифровой аудит (Анализ бизнес-процессов / CRM – системы) и Цифровизация бизнеса (Внедрение/доработка CRM - системы).

4.6.10. Разработка логотипа и фирменного стиля.

4.6.11. Популяризация товаров, работ, услуг - продвижение продукции в следующих возможных форматах:

— Создание и/или размещение аудио- или видеоролика в СМИ и на рекламных площадках;

— Создание и размещение наружной рекламы;

— Создание и размещения рекламных макетов в социальных сетях и поисковых системах;

— Создание и печать рекламной полиграфической продукции;

— Написание и размещение статьи в онлайн и/или в печатных СМИ;

— Создание фотографий продукции, работ, услуг;

— Создание сайта-визитки на русском языке.

4.6.12. Услуги по проведению маркетинговых исследований для СМСП.

4.6.13. Услуги по продвижению сайта СМСП в сети «Интернет».

4.6.14. Маркетинговые услуги, связанные с разработкой сайтов, рекламной продукции и бренда.

4.6.15. Анализ потенциала, выявление текущих потребностей и проблем СМСП, влияющих на их конкурентоспособность.

4.6.16. Иные виды деятельности в рамках реализации государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации и муниципальных программ, содержащих мероприятия, направленные на создание и развитие СМСП.

4.7. Комплексные услуги

Комплексные услуги – это две и более связанные между собой услуги для СМСП, указанные в пунктах 4.1-4.6 настоящего Регламента, или связанные с ними иные услуги организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, предусмотренные в соответствии с Приказом Минэкономразвития России № 195.

4.8. Стандартизированные услуги, предоставляемые с использованием Цифровой платформы МСП

Порядок, сроки, условия установлены решением Правления АО «Корпорация «МСП» от «14» ноября 2023 г. (протокол № 5-МРГ-МСП).

4.9. Услуги в рамках проекта по поддержке быстрорастущих компаний («газелей») в Калининградской области

Решением Председателя Совета по улучшению инвестиционного климата в Калининградской области от «20» мая 2021 года №2 была создана рабочая группа совета по вопросам поддержки быстрорастущих компаний. На заседаниях рабочей группы утверждается перечень быстрорастущих компаний («газелей»), для которых разрабатываются планы реализации инвестиционных проектов, включающие в себя услуги Центра.

4.10. Услуги в рамках проекта по поддержке региональных брендов Калининградской области

В целях реализации пункта 11 перечня поручений Президента Российской Федерации от «23» августа 2023 года № Пр-1676, региональной программы Калининградской области «Поддержка и продвижение региональных брендов (2023–2026)», утверждённой постановлением Правительства Калининградской области от «07» декабря 2023 года № 548-п, а также во исполнение приказов Министерства экономического развития, промышленности и торговли Калининградской области от «23» сентября 2025 года № 155 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра региональных брендов Калининградской области» и № 156 «Об утверждении состава рабочей группы по вопросам поддержки и продвижения региональных брендов Калининградской области», Центр оказывает услуги, предусмотренные Приложением № 3 к настоящему Регламенту.

5. Условия оказания услуг

5.1. Право на получение услуг имеют следующие категории заявителей:

5.1.1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели:

1) зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Калининградской области;

2) относящиеся к СМСП в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и сведения, о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

5) не должен состоять в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с Фондом и (или) исполнителем, привлекаемым Фондом для оказания услуги.

6) зарегистрированные на ЦП МСП;

7) К льготной категории заявителей относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие условиям подпунктов 1–6 настоящего пункта и осуществляющие свою деятельность на территории Калининградской области в качестве:

— юридического лица (учредитель или соучредитель/участник (с долей в уставном капитале Общества свыше 50%), созданного участником/ветераном специальной военной операции¹ либо членами семьи (супругом/супругой, зарегистрированными в браке, матерью, отцом, сыном, дочерью) участника специальной военной операции;

— индивидуального предпринимателя, являющегося участником/ветераном специальной военной операции либо членом семьи (супругом/супругой, зарегистрированными в браке, матерью, отцом, сыном, дочерью) участника специальной военной операции;

Заявителям льготной категории, указанной в настоящем подпункте, услуги, указанные в пункте 4.6 настоящего Регламента, предоставляются на льготных условиях без софинансирования со стороны получателя поддержки: получатель поддержки не оплачивает свою часть стоимости услуги, стоимость услуги в полном объеме (100 %) оплачивается за счет средств Центра в пределах предельного значения финансирования Центра на 1 получателя поддержки, установленного Приложением № 1 к настоящему Регламенту. Льготные условия применяются при представлении документов, подтверждающих отнесение заявителя к льготной категории, в соответствии с пунктом 7.1.3 настоящего Регламента.

8) К льготной категории заявителей относятся также юридические лица – публичные акционерные общества, отвечающие условиям подпунктов 1–6 настоящего пункта и осуществившие публичное размещение акций на организованных торгах (IPO).

Заявителям льготной категории, указанной в настоящем подпункте, услуги, указанные в пункте 4.6 настоящего Регламента, предоставляются на тех же льготных условиях, что и заявителям, указанным в подпункте 7 настоящего пункта: без софинансирования со стороны получателя поддержки (получатель поддержки не оплачивает свою часть стоимости услуги, стоимость услуги в полном объеме (100 %) оплачивается за счет средств Центра в пределах предельного значения финансирования Центра на 1

¹ К участникам/ветеранам специальной военной операции относятся:

1) лицо, призванное на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, или лицо, направленное для прохождения службы в войска национальной гвардии Российской Федерации на должностях, по которым предусмотрено присвоение специальных званий полиции, по мобилизации,

2) лицо, проходящее военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, или лицо, находящееся на военной службе (службе) в войсках национальной гвардии Российской Федерации, в воинских формированиях и органах, указанных в пункте 6 статьи 1 Федерального закона от 31 мая 1996 года N 61-ФЗ "Об обороне", при условии его участия в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Херсонской и Запорожской областей,

3) лицо, заключившее контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации.

4) лица, принимавшие участие в зоне специальной военной операции, военнослужащие и уволенные в запас и получившие удостоверение ветерана боевых действий в зоне специальной военной операции в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах».

получателя поддержки, установленного Приложением № 1 к настоящему Регламенту), при представлении документов, подтверждающих отнесение заявителя к льготной категории, в соответствии с пунктом 7.1.3 настоящего Регламента.

5.1.2. Индивидуальные предприниматели и физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»:

1) зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории Калининградской области;

2) применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от № 422-ФЗ 27.11.2018 г. «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

3) не должен состоять в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с уполномоченной организацией и (или) исполнителем, привлекаемым уполномоченной организацией для оказания услуги.

5.1.3. Граждане, желающие вести бизнес.

5.2. Получатель услуги дает согласие:

1) на обработку персональных данных физического лица, а именно: фамилия, имя, отчество, ИНН, телефон, электронная почта, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Персональные данные предоставляются в целях использования:

1) организации и оказания работ (услуг) предоставляемым физическим лицам на основании:

1.1) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.2) Приказа Министерства экономического развития РФ от «27» марта 2025 г. № 195 «Об утверждении Требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности»;

1.3) нормативных актов, издаваемых Правительством Калининградской области при оказании поддержки физическим лицам;

1.4) иных программ поддержки физических лиц;

2) проведения опроса физических лиц;

3) рассылки сведений о мероприятиях, проводимых Фондом и мерах поддержки физических лиц;

4) в случае необходимости для подготовки ответа по направляемому обращению (запросу, требованию).

5.3. Услуги Фонда, предусмотренные пунктом 4, не предоставляются Заявителям:

а) не отвечающим требованиям, предъявляемым Фондом к Получателям услуг;

б) являющихся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами,

негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

в) являющихся участниками соглашений о разделе продукции;

г) осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

д) являющихся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

5.4. В оказании поддержки будет отказано в случае, если:

а) не представлены документы, определенные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, принимаемыми в целях реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм), или представлены недостоверные сведения и документы;

б) не выполнены условия оказания поддержки;

в) ранее в отношении заявителя – СМСП, а также граждан, желающих вести бизнес, было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

г) с момента признания СМСП, а также граждан, желающих вести бизнес, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года.

5.5. Комплексные услуги, указанные в п. 4.7. настоящего Регламента, предоставляются для СМСП при условии, что заявитель зарегистрирован на ЦП МСП.

5.6. Комплексные услуги, указанные в п. 4.7. настоящего Регламента, предоставляются для СМСП по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников и направлено на аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками организаций, образующих инфраструктуру поддержки СМСП, решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении мер государственной поддержки, форм поддержки.

5.7. Центр осуществляет мониторинг деятельности СМСП, которым предоставлены комплексные услуги, один раз в год, следующий за годом предоставления услуги, на основании обязательства, включенного в договор предоставления комплексной услуги.

6. Способ обращения за услугой

6.1. Услуга прескоринга и скоринга

6.1.1. Услуга предоставляется в онлайн формате через ЦП МСП.

6.1.2. Пользователь авторизуется на ЦП 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».

6.1.3. В соответствии с установленной навигацией ЦП МСП заявитель выбирает карточку услуги.

6.1.4. При выборе карточки услуги происходит автоматическая проверка заявителя на соответствие требованиям оказания услуги.

6.1.5. При несоответствии заявителя требованиям в личном кабинете заявителя на ЦП МСП отображается соответствующее уведомление.

6.1.6. При соответствии заявителя требованиям в карточке услуги отображается возможность заполнения заявления.

6.1.7. Заявитель направляет заполненное заявление на предоставление услуги в электронной форме с использованием ЦП МСП.

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

6.1.8. Заявление может быть отозвано заявителем с момента регистрации заявления на ЦП МСП до подписания соглашения или договора о предоставлении услуги.

6.1.9. Заявитель не имеет права вносить изменения в ранее поданное заявление.

6.2. Консультации по услугам Центра

6.2.1. Заявители могут обратиться и получить консультацию по мерам государственной поддержки и услугам, предоставляемым Центром, одним из следующих способов:

- при личном визите в Фонд по адресу: г. Калининград, ул. Уральская, 18, оф. 402, 440;

- с использованием средств телефонной связи в рамках организованной «горячей линии» по номеру тел. +7 (4012) 994-904, +7 (4012) 994-588;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Фонда;

- с использованием ЦП МСП.

6.2.2. В соответствии с обращением Заявителя сотрудниками Фонда оказывается консультация по услугам Центра.

6.3. Профильные консультации с привлечением специализированных организаций и квалифицированных специалистов

6.3.1. В процессе проведения консультации по услугам Центра и/или в случае возникновения потребности проведения более подробной (специализированной) консультации, Заявитель направляется к внешним исполнителям, список которых определен Фондом, путем проведения отбора и предоставления внешними исполнителями коммерческих предложений на оказание услуг в соответствии с областью специализации организации.

6.3.2. Заявитель может подать заявление на оказание консультационных услуг следующими способами:

- при личном визите в Фонд;

- с использованием средств телефонной связи в рамках организованной «горячей линии» по номеру тел. 8-4012-994-904;

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Фонда;

- с использованием ЦП МСП.

6.3.3. По результатам рассмотрения заявления оказывается консультация с привлечением внешних исполнителей.

6.4. Образовательные услуги

6.4.1. Подача заявления Заявителем на участие в мероприятиях (семинар, тренинг, круглый стол, конференция, форум, деловая игра) осуществляется любым из следующих способов:

- регистрация участников мероприятия на официальном сайте Фонда;

- при личном визите в Фонд перед началом мероприятия;

- с использованием Цифровой платформы МСП;

— может осуществляться непосредственно у организатора мероприятия (внешних исполнителей).

6.4.2. Информирование Заявителей и иных заинтересованных лиц осуществляется путем размещения информации на официальном сайте, в средствах массовой информации, а также путем прямой рассылки приглашений по средствам телефонной, электронной связи.

6.5. Организация бизнес-миссий, выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, иные услуги

6.5.1. Для получения услуг Заявитель подает в Фонд заявление на оказание услуг (далее – заявление) с приложением необходимых документов.

6.5.2. Заявитель вправе подавать по одному заявлению в год на каждый вид услуги, указанные в п. 4.5, 4.6. настоящего Регламента.

6.5.3. Подача заявления и документов осуществляется через ЦП МСП при условии опубликования услуги. Дата начала приема заявлений устанавливается Центром и отображается в карточке услуги на Цифровой платформе.

6.5.4. Пользователь авторизуется на ЦП 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».

6.5.5. В соответствии с установленной навигацией ЦП МСП заявитель выбирает карточку услуги.

6.5.6. При выборе карточки услуги происходит автоматическая проверка заявителя на соответствие требованиям оказания услуги.

6.5.7. При несоответствии заявителя требованиям в личном кабинете заявителя на ЦП МСП отображается соответствующее уведомление.

6.5.8. При соответствии заявителя требованиям в карточке услуги отображается возможность заполнения заявления.

6.5.9. Заявитель направляет заполненное заявление на предоставление услуги в электронной форме с использованием ЦП МСП.

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

6.5.10. Заявление может быть отозвано заявителем с момента регистрации заявления на ЦП МСП до подписания соглашения или договора о предоставлении услуги.

6.5.11. Заявитель не имеет права вносить изменения в ранее поданное заявление.

6.5.12. Центр информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления запроса по результатам проведения комплексной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности заявителя.

6.5.13. Ответственный сотрудник Центра проводит проверку представленных документов на соответствие требованиям оказания услуги.

6.5.14. При выявлении неточностей и (или) противоречий в представленных заявителем документах сотрудник Центра уведомляет Заявителя о необходимости предоставления дополнительных документов.

6.5.15. С момента направления такого уведомления, рассмотрение заявления приостанавливается до получения Центром дополнительных документов и (или) информации. Возобновление рассмотрения заявления осуществляется после устранения причин, послуживших основанием для приостановления рассмотрения заявления.

6.5.16. Непредставление Заявителем, в течение 3 (трех) рабочих дней, дополнительных документов и (или) информации, запрашиваемой Центром, считается отказом Заявителя от предоставления заявления.

6.5.17. Заявления и представленные документы, соответствующие требованиям, предусмотренным настоящим Регламентом, выносятся на рассмотрение сотрудниками Центра для принятия одного из следующих решений:

- о предоставлении услуги Заявителю,
- о доработке представленных документов, включая представление дополнительной информации;
- об отложении рассмотрения вопроса о предоставлении услуг Фонда в связи с необходимостью привлечения к рассмотрению данного вопроса независимых экспертов или лиц, обладающих определёнными познаниями в данной сфере услуг;
- об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа.

6.5.18. Для получения услуг, указанных в п. 4.9. настоящего Регламента, подача заявления и документов представляется Заявителем нарочным способом по фактическому адресу Фонда: 236022, Калининградская обл., г. Калининград, ул. Уральская, д. 18 (ТЦ «Мега»), 4 этаж, каб. 440. Заявитель вправе подавать более одного заявления в год на каждый вид услуги. Услуги предоставляется Центром в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год. Расходы не могут превышать предельный размер расходов на одного заявителя, установленного в приложении №2 Регламента. Оплата услуг Центра, производится в размере согласно проценту софинансирования, указанному в приложении № 2 Регламента.

6.5.19. Для получения услуг, указанных в п. 4.10. настоящего Регламента, подача заявления и документов осуществляется через ЦП МСП при условии опубликования услуги. Дата начала приема заявлений устанавливается Центром и отображается в карточке услуги на Цифровой платформе. Заявитель вправе подавать более одного заявления в год на каждый вид услуги. Услуги предоставляется Центром в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год. Расходы не могут превышать предельный размер расходов на одного заявителя, установленного в приложении №3 Регламента. Оплата услуг Центра, производится в размере согласно проценту софинансирования, указанному в приложении № 3 Регламента.

7. Перечень документов и сведений, необходимых для получения услуги

7.1. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем:

7.1.1. Для услуг, указанных в п.4.6 – коммерческое предложение от внешнего исполнителя.

7.1.2. Учредительные документы заявителя, в том числе:

7.1.2.1. Для юридических лиц:

- Копия устава;
- Копии свидетельства о государственной регистрации и/или свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и/или лист регистрации в налоговом органе;
- Сведения о системе налогообложения.
- Приказ (решение, иной документ), о назначении директора.

7.1.2.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- Копия паспорта – копия документа 1-2 страницы и информация о регистрации.

7.1.3. Для заявителей, относящихся к льготным категориям, указанным в подпунктах 7 и 8 пункта 5.1.1 настоящего Регламента, – документы, подтверждающие отнесение к льготной категории:

— для участника/ветерана специальной военной операции – документ, подтверждающий участие в специальной военной операции (справка военного комиссариата или воинской части, удостоверение ветерана боевых действий, контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо иной документ, выданный уполномоченным органом);

— для члена семьи участника специальной военной операции – дополнительно документы, подтверждающие родство или брак (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака);

— для юридического лица, созданного участником/ветераном специальной военной операции или членом его семьи, – дополнительно документ, подтверждающий долю такого лица в уставном капитале свыше 50 % (выписка из ЕГРЮЛ, список участников общества);

— для публичного акционерного общества, осуществившего публичное размещение акций (ИРО), – документ организатора торговли (биржи) о допуске акций к организованным торгам или о включении акций в котировальный список либо ссылка на раскрытие эмитентом информации о размещении акций.

При непредставлении документов, подтверждающих отнесение к льготной категории, услуги предоставляются на общих условиях софинансирования, установленных Приложением № 1 к настоящему Регламенту.

7.1.4. Центр вправе запрашивать дополнительную информацию для предоставления услуги в объеме необходимом для её исполнения.

8. Результат предоставления услуги

8.1. Результатом предоставления услуги является:

8.1.1. В случае принятия решения о предоставлении услуги:

1) Услуга прескоринга и скоринга

Результаты скоринга предоставляются СМСП в письменной форме или форме электронного документа в течение 2 (двух) рабочих дней с даты обращения СМСП за комплексной услугой после проведения сотрудником Центра согласования заявления на скоринг путем отправки автоматического письма от ЦПМСП.

2) Консультации по услугам Центра.

Результатом является консультация по вопросам, указанным в п. 4.2.

3) Профильные консультации с привлечением специализированных организаций и квалифицированных специалистов.

Результатом является консультация по вопросам, указанным в п. 4.3.

4) Образовательные услуги.

Результатом является прохождение обучающей программы.

5) Иные услуги.

Результатом является отчет о выполненной работе, акт сдачи-приемки оказанных услуг.

8.1.2. В случае отказа в предоставлении услуги – уведомление об отказе в предоставлении услуги.

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

9.1. Услуга предоставляется на бесплатной или частично платной основе в соответствии с настоящим регламентом, а также условиями соглашения или договора, заключаемого с заявителем.

9.2. Услуги предоставляются Центром в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год. Расходы не могут превышать предельный размер расходов на одного заявителя, установленного в приложениях № 1-3.

9.3. Для предоставления услуги уполномоченной организацией могут привлекаться внешние исполнители в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги с привлечением внешних исполнителей на соответствующий финансовый год.

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

10.1. Услуга прескоринга и скоринга.

10.1.1. Центр информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

10.1.2. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

10.2. Консультации по услугам Центра.

10.2.1. Центр информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

10.2.2. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

10.3. Профильные консультации с привлечением специализированных организаций и квалифицированных специалистов.

10.3.1. Центр информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

10.3.2. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

10.4. Образовательные услуги.

10.4.1. Центр информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

10.4.2. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

10.4.3. Перечень образовательных мероприятий, запланированных на текущий год, размещается на официальном сайте Фонда.

10.4.4. Перечень мероприятий формируется Центром, в том числе с учетом обращений, поступивших от Заявителей, а также предложений органов исполнительной власти, государственных и муниципальных учреждений и государственных унитарных предприятий, иных организаций по любым актуальным вопросам, касающимся развития малого и среднего предпринимательства.

10.4.5. Услуги оказываются, в том числе с привлечением профильных организаций (внешних исполнителей), список которых определен Фондом путем предоставления внешних исполнителей коммерческих предложений на оказание услуг в соответствии с областью специализации организации.

10.4.6. Специалистами Центра, ответственными за проведение мероприятия, в том числе с привлечением профильных организаций:

- разрабатывается программа мероприятия;
- подготавливается информационный материал (листовки, памятки, анкеты и иной раздаточный материал);

- уточняются время и место проведения мероприятия;
- готовится техническое оснащение для проведения мероприятия;
- принимаются иные меры по организации мероприятия.

10.4.7. Услуги считаются оказанными после предоставления Исполнителем в Фонд отчета о выполненной работе и подписания всеми сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг.

10.5. Организация бизнес-миссий.

10.5.1. Центр информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

10.5.2. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

10.5.3. При организации межрегиональных бизнес-миссий Фонд может оплачивать следующие расходы, возникающие при предоставлении поддержки СМСП:

- определение потенциальных интересантов;
- аренду оборудованного помещения/места для ведения переговоров и презентаций;
- техническое и лингвистическое сопровождение переговоров, в том числе организацию последовательного перевода для участников бизнес-миссии;
- экспонирование и показ товаров (работ, услуг) с целью их продвижения;
- определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика;
- проведение двусторонних деловых переговоров.

10.5.4. СМСП самостоятельно оплачивают расходы, связанные с проездом и провозом багажа, экспонатов к месту прибытия в субъект Российской Федерации, расходы, связанные с проживанием и питанием в месте проведения бизнес-миссий, выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий.

10.6. Организация выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий на территории Российской Федерации.

10.6.1. До формирования плана выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий на территории Российской Федерации, реализуемых Фондом, проводится предварительный сбор потребностей по участию от СМСП.

10.6.1.1. Утверждение сроков проведения предварительного сбора потребностей по участию в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий от потенциальных участников, производится приказом директора Фонда. Информирование о начале сбора потребностей осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Фонда с приложением формы «Сбор потребностей» (далее – Форма).

10.6.1.2. СМСП при заполнении Формы могут выбрать только 1 (одну) выставку с обязательным указанием продукции, планируемой к размещению на выставке и перечня оборудования, необходимого для размещения продукции.

10.6.1.3. Участие в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации реализуется на условиях софинансирования со стороны Фонда не более 80% (восемидесяти) от общего объема затрат.

10.6.2. Перечень выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий, реализуемые Фондом, формируется на основании анализа предварительного сбора потребностей по участию в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий от потенциальных участников.

10.6.2.1. В случае поступлении потребностей в участии в выставке от 3 (трех) и более СМСП, выставка включается в предварительный план выставочно-ярмарочных

и конгрессных мероприятий на территории Российской Федерации, при наличии финансирования на текущий финансовый год.

10.6.2.2. Выставочно-ярмарочные и конгрессные мероприятия Центра не дублируются с выставочно-ярмарочными и конгрессными мероприятиями отделов «Центр кластерного развития», «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства».

10.6.3. Окончательный план выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий на территории Российской Федерации, утверждается в 1 квартале комиссией МЭР.

10.6.4. Подача заявления на получение услуги по организации выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий на территории Российской Федерации, осуществляется в соответствии с п.6.5.

10.6.5. Центр информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления запроса. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

10.6.6. При организации выставочно-ярмарочного мероприятия Фонд может оплачивать следующие расходы, возникающие при предоставлении поддержки СМСП:

- оплату регистрационного взноса участника выставочно-ярмарочного мероприятия;
- аренду коллективного и/или индивидуального стенда (включая оформление и оснащение стенда, аренду необходимого дополнительного оборудования;
- застройку коллективного и/или индивидуального стенда, в том числе включая витрины, стеллажи, телевизионные экраны, печать графики и оклейку стенда, и другое;
- техническое и лингвистическое сопровождение переговоров в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия, в том числе организацию последовательного перевода для участников;
- аренду переговорного места или площадки в рамках выставочно-ярмарочного мероприятия для проведения переговоров;
- перевозку выставочных образцов;
- подготовку рекламных материалов.

10.6.7. СМСП самостоятельно оплачивают расходы, связанные с проездом и провозом багажа, экспонатов к месту прибытия в субъект Российской Федерации, расходы, связанные с проживанием и питанием в месте проведения бизнес-миссий, выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятий.

10.7. Иные услуги.

10.7.1. Центр информирует заявителя о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

10.7.2. Срок получения услуги (промежуточного результата) с момента поступления запроса не должен превышать 30 (тридцать) календарных дней.

10.7.3. В случае принятия решения о предоставлении услуги Фонд направляет уведомление Заявителю о принятии заявления в работу, а также о необходимости определить Исполнителя для предоставления услуг.

Исполнители по каждой услуге определяются после проведения отбора подрядных организаций на предоставление услуг Центра. После получения уведомления в течение 5 (пяти) рабочих дней Заявитель обязан связаться с Исполнителями услуги и предоставить в Центр 1 коммерческое предложение. После рассмотрения

коммерческих предложений Заявитель определяет Исполнителя для предоставления услуги.

10.7.4. После определения Исполнителя сотрудником Центра подготавливается, согласовывается и подписывается трёхсторонний Договор об оказании услуг (выполнения работ) между Заявителем, Исполнителем и Фондом. В Договоре предусматривается: наименование, сроки и условия предоставления услуги.

10.7.5. Оплата услуг Центра, предусмотренных пунктом 4.5, 4.6 настоящего Регламента, производится в размере согласно проценту софинансирования, указанному в приложении №1 Регламента, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 7 и 8 пункта 5.1.1 настоящего Регламента.

10.7.6. Оплата услуг Центра, предусмотренных пунктом 4.9 настоящего Регламента, производится в размере согласно проценту софинансирования, указанному в приложении №2 Регламента.

10.7.7. Оплата услуг Центра, предусмотренных пунктом 4.10 настоящего Регламента, производится в размере согласно проценту софинансирования, указанному в Приложении №3 Регламента. Услуги считаются оказанными после предоставления Исполнителем Заявителю – результата оказанной услуги, Фонду – результата оказанных услуг или отчета о выполненной работе и подписания всеми сторонами акта сдачи-приемки оказанных услуг, а также выполнения иных обязательств в соответствии с Договором об оказании услуг (выполнения работ).

10.7.8. Услуги, предусмотренные пунктом 4.5, 4.6 настоящего Регламента не могут дублироваться с услугами отделов «Центр кластерного развития», «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства», «Центр инноваций социальной сферы», «Инновационный инжиниринговый центр».

11. Отчетность

Согласно нормативно-правовых документов Центра подготавливает ежеквартальную и ежегодную отчетность о своей деятельности за отчетный период.

Приложение № 1 к Регламенту предоставления услуг фондом «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области» по направлению деятельности отдела «Центр поддержки малого и среднего предпринимательства»

№	Наименование услуги	Предельное значение финансирования Центра на 1 получателя поддержки, тыс. руб.	Процент софинансирования со стороны Центра, %	Процент софинансирования со стороны получателя поддержки, %
1.	Создание и/или размещение аудио- или видеоролика в СМИ и на рекламных площадках	50	80	20
2.	Создание и размещение наружной рекламы	50	80	20
3.	Создание фотографий продукции, работ, услуг	50	80	20
4.	Создание сайта-визитки на русском языке	50	80	20
5.	Создание и печать рекламной полиграфической продукции	50	80	20
6.	Написание и размещение статьи в онлайн и/или печатных СМИ	50	80	20
7.	Размещение на электронных торговых площадках и маркетплейсах	50		
8.	Проведение проверки заявленного обозначения для последующей регистрации товарного знака в РФ	10		
9.	Проведение делопроизводства по регистрации товарного знака в РФ	40		
10.	Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения, патентование)	150	80	20
11.	Разработка бизнес-плана	70	80	20
12.	Цифровой аудит и цифровизация бизнеса	120	80	20
13.	Разработка логотипа и фирменного стиля	50	80	20
14.	Разработка маркетинговой стратегии	70	80	20
15.	Проведение патентных исследований	100	80	20
16.	Организация участия в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации (индивидуальный стенд)	600	80	20
17.	Организация участия в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации (коллективный стенд не менее 3 СМСП)	3 000	80	20

Приложение № 2 к Регламенту предоставления услуг фондом «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области» по направлению деятельности отдела «Центр поддержки малого и среднего предпринимательства»

№	Наименование услуги в рамках проекта по поддержке быстрорастущих компаний («газелей»)	Предельное значение финансирования Центра на 1 получателя поддержки, тыс. руб.	Процент софинансирования со стороны Центра, %	Процент софинансирования со стороны получателя поддержки, %
1.	Содействие в популяризации продукции	400 (на информационную кампанию)	95	5
2.	Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения, патентование)	700	95	5
3.	Проведение патентных исследований	400	95	5
4.	Организация участия в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации (индивидуальный стенд)	600		
5.	Организация участия в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации (коллективный стенд не менее 3 СМСП)	1500		
6.	Цифровой аудит и цифровизация бизнеса	120	95	5
7.	Разработка логотипа и фирменного стиля	50	95	5
8.	Разработка маркетинговой-стратегии и плана	70	95	5
9.	Разработка бизнес-плана	70	95	5
10.	Проведение проверки заявленного обозначения для последующей регистрации товарного знака в РФ	10		
11.	Проведение делопроизводства по регистрации товарного знака в РФ	40		
12.	Содействие в размещении на электронных торговых площадках	500		

Приложение № 3 к Регламенту предоставления услуг фондом «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области» по направлению деятельности отдела «Центр поддержки малого и среднего предпринимательства»

№	Наименование услуги	Предельное значение финансирования Центра на 1 получателя поддержки, тыс. руб.	Процент софинансирования со стороны Центра, %	Процент софинансирования со стороны получателя поддержки, %
1.	Создание и/или размещение аудио- или видеоролика в СМИ и на рекламных площадках	70	95	5
2.	Создание и размещение наружной рекламы	70	95	5
3.	Создание фотографий продукции, работ, услуг	50	95	5
4.	Создание сайта-визитки на русском языке	70	95	5
5.	Создание и печать рекламной полиграфической продукции	70	95	5
6.	Написание и размещение статьи в онлайн и/или печатных СМИ	70	95	5
7.	Маркетинговые услуги, связанные с разработкой сайтов, рекламной продукции и бренда	70	95	5
8.	Размещение на электронных торговых площадках и маркетплейсах	100		
9.	Проведение проверки заявленного обозначения для последующей регистрации товарного знака в РФ	10		
10.	Проведение делопроизводства по регистрации товарного знака в РФ	40		
11.	Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения, патентование)	200	95	5
12.	Разработка логотипа и фирменного стиля	100	95	5
13.	Проведение патентных исследований	100	95	5
14.	Организация участия в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации (индивидуальный стенд)	600		
15.	Организация участия в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации (коллективный стенд не менее 3 СМСП)	3 000		
16.	Реализация мероприятий по поиску, содействию в регистрации региональных брендов, в том числе коллективных, включая содействие в регистрации географического указания или наименования места происхождения товара	80		