

УТВЕРЖДЕН:

приказом директора

АНО «ФГРП ПО» (МКК)

А.Н. Иванова

от 06 ноября 2025 года

ПОРЯДОК

реализации Инжиниринговым центром – структурным подразделением Автономной некоммерческой организации «Фонд гарантий и развития предпринимательства Псковской области» (Микрокредитная компания) мероприятий регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», реализуемого в рамках в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 г. № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Инжиниринговым центром (далее – ИЦ) – структурным подразделением Автономной некоммерческой организации «Фонд гарантий и развития предпринимательства Псковской области» (Микрокредитная компания) (далее – Фонд) мероприятий регионального проекта Псковской области «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (далее – региональный проект).

1.2. В целях реализации мероприятий регионального проекта ИЦ должен обеспечивать:

- а) предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства (далее субъекты-МСП) консультационных услуг по разработке и реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств;
- б) предоставление инженерно-консультационных, проектно-конструкторских и расчетно-аналитических услуг, разработка технических заданий и конструкторской документации на продукт;
- в) оказание содействия по сокращению затрат и повышению производительности труда, цифровизации производств на малых и средних

предприятиях, в том числе с применением технологий моделирования и мониторинга, современных методов, средств и технологий управления проектами;

г) оказание содействия или самостоятельной услуги в подготовке технико-экономического обоснования реализации проектов модернизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств, декларирования и сертификации, подготовке бизнес-планов и других необходимых документов;

д) проведение аналитических исследований в области определения потребностей и потенциальных возможностей субъектов МСП с учетом диверсификации производства, применения передовых технологий, повышения энергоэффективности, использования альтернативных источников энергии;

е) выявление производственных предприятий из числа субъектов МСП, осуществляющих деятельность на территории субъекта Российской Федерации и имеющих потенциал к освоению новых видов продукции и внедрению инноваций, ведение банка данных таких предприятий;

ж) выявление инжиниринговых компаний, иных организаций и индивидуальных предпринимателей, выполняющих работы или оказывающих услуги, необходимые для достижения целей деятельности Инжинирингового центра, ведение банка данных таких компаний, организаций и индивидуальных предпринимателей, в том числе формирование (обновление ежемесячно не позднее 5 рабочих дней со дня обновления единого реестра субъектов МСП) реестра инжиниринговых компаний;

з) привлечение инжиниринговых компаний-субъектов МСП к реализации проектов модернизации, цифровизации, технического перевооружения и (или) создания новых производств (продуктов);

и) продвижение инжиниринговых компаний, относящихся к категории МСП, и их продукции (услуг) на российские и международные рынки;

к) привлечение инжиниринговых компаний, относящихся к категории МСП, в проекты, выполняемые с участием зарубежных инжиниринговых компаний, а также крупных российских производственных компаний, имеющих инжиниринговое подразделение;

л) оказание содействия в подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для субъектов МСП в рамках проектного управления, акселерационных программ, а также в рамках проектов по модернизации, техническому перевооружению и (или) созданию новых, в том числе высокотехнологичных (инновационных), производств;

- м) осуществление подготовки для субъектов МСП стандартов и методических рекомендаций по применению технологий управления проектами в различных областях деятельности;
- н) организацию обучения, стажировок и повышения квалификации руководителей и сотрудников ИЦ;
- о) содействие в правовой охране и защите результатов интеллектуальной деятельности и приравненных к ним средств индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий;
- п) продвижение информации об услугах ИЦ, 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";
- р) направление в единый орган управления организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов МСП, ежеквартально, в срок не позднее 10 дней до окончания квартала информации о планируемых в следующем квартале обучающих программах, курсах и иных мероприятиях для субъектов МСП и граждан, желающих вести бизнес, проводимых ИЦ, а также привлекаемыми организациями, с указанием тематики, даты проведения и длительности в академических часах обучающей программы, курса и иного мероприятия;

1.3 Инжиниринговый центр самостоятельно и (или) с привлечением специализированных организаций и квалифицированных специалистов обеспечивает субъектам МСП предоставление следующих услуг:

- а) услуга скоринга;
- б) консультирование об услугах ИЦ в том числе в формате семинара, вебинара, круглого стола;
- в) определение индекса технологической готовности;
- г) проведение технических аудитов, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия (технологического, энергетического, экологического), специальной оценки условий труда и других видов аудита производства;
- д) проведение финансового или управленческого аудита;
- е) консультирование по вопросам технического управления производством, снижения себестоимости производственных процессов и (или) проектов, проведения измерений и испытаний, монтажных и пусконаладочных работ, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консультирование в области организации и развития производства;

ж) разработка технических решений (проектов, планов) и оказание содействия в вопросах технического управления производством, снижения себестоимости производственных процессов и (или) проектов, проведения измерений и испытаний, монтажных и пусконаладочных работ, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консультирование в области организации и развития производства;

з) консультирование и оказание содействия в привлечении услуг по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятиях;

и) разработка технических решений (проектов, планов) по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятиях;

к) содействие в получении маркетинговых услуг, услуг по позиционированию и продвижению новых видов продукции (товаров, услуг) на российском и международном рынках;

л) консультирование по вопросам проведения патентных исследований, по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, по оформлению прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана;

м) содействие в проведении патентных исследований по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана, содействие в оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана;

н) содействие в разработке программ модернизации, технического перевооружения и (или) развития производства;

о) разработка бизнес-планов, технических заданий, технико-экономических обоснований;

п) анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность, в том числе в целях включения в программы развития поставщиков (исполнителей, подрядчиков) и мероприятия по повышению производительности труда, а также в целях их потенциального участия в закупках товаров (работ, услуг), предусмотренных статьей 16.1 Федерального закона N 209-ФЗ;

- р) экспертное сопровождение исполнения рекомендаций по результатам проведенных технических аудитов, реализации программ развития и модернизации, инвестиционных проектов и инновационных проектов, программ коммерциализации, импортозамещения, реализации антикризисных мероприятий, мероприятий по повышению производительности труда и цифровизации производства;
- с) содействие в получении разрешительной документации, в том числе проведении сертификации, декларировании, аттестации, иных услуг, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия для продукции и товаров предприятий в целях выхода на внутренние и зарубежные рынки, рынки крупных заказчиков;
- т) оценка потенциала импортозамещения;
- у) оказание инженерно-консультационных, опытно-конструкторских, испытательных, инженерно-исследовательских и расчетно-аналитических услуг, услуг по проектно-конструкторской, а также иной специализированной деятельности;
- ф) оказание содействия в выявлении перспективных проектов (продуктов, услуг, технологических ниш), внедрении и коммерциализации инновационных и технологических стартапов, разработок, проектов, способствующих развитию промышленных предприятий в субъектах Российской Федерации;

1. СТОИМОСТЬ УСЛУГ

- 2.1. Предоставление услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, за исключением консультирования и скоринга, осуществляется на условиях софинансирования со стороны субъекта МСП в размере не менее 5% от стоимости предоставления услуги. Софинансирование со стороны Инжинирингового центра не может быть более предельного значения, предусмотренного сметой на одну услугу, согласно **Приложению №1** к настоящему Порядку.
- 2.2. Предоставление услуг осуществляется на основании трехстороннего договора (далее – Договор) между субъектом МСП – заявителем, Фондом и сторонней организацией, которую определяет заявитель для исполнения услуги (далее – исполнитель), **Приложение № 6**.
- 2.3. Предоставление услуг носит заявительный характер.
- 2.4. Услуги в рамках трехстороннего договора должны быть оказаны в течение календарного года.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

3.1. 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» и включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 указанного закона.

3.2. Для получения услуг ИЦ субъекты МСП должны состоять на учете в налоговых органах Псковской области и осуществлять деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства по видам деятельности, предусмотренным разделом «А» ОКВЭД-2 (за исключением кода 01.7) и разделом «С» ОКВЭД-2 (за исключением кодов 11.01 – 11.06, 12, 18, 33).

3.3. Предоставление комплексных услуг ИЦ осуществляется при условии, что субъект МСП (**заявитель**) зарегистрирован на Цифровой платформе МСП <https://мсп.пф> (в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 26.03.2021 N 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий», в ред. Приказа Минэкономразвития РФ от 23.11.2021 N 705).

3.4. Срок хозяйственной деятельности субъекта МСП, с момента государственной регистрации на дату обращения за предоставлением услуг, должен составлять не менее 3 (трех) месяцев.

4. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА ЗАЯВИТЕЛЮ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

4.1. Основанием для отказа в предоставлении услуги ИЦ субъектам малого и среднего предпринимательства Псковской области является:

а) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 3.1- 3.4 настоящего Порядка;

б) представление заявителем недостоверных сведений и (или) документов, в том числе наличие в ЕГРЮЛ на момент подачи заявки и (или) на момент подписания Договора записи о недостоверности следующих сведений (пункты 1, 2, 3 ст. 51 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ, подпункты «в», «д» и (или) «л» пункта 1 статьи 5, пункт 6 статьи 11 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»):

- об адресе юридического лица (п. 3 ст. 54 Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

- об учредителях (участниках) юридического лица, в отношении акционерных обществ, а также сведения о держателях реестров их акционеров; в отношении обществ с ограниченной ответственностью - сведения о размерах и номинальной стоимости долей в уставном капитале общества, принадлежащих обществу и его участникам, о передаче долей или частей долей в залог или об ином их обременении, сведения о лице, осуществляющем управление долей, переходящей в порядке наследования;

- о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица: в отношении физического лица - фамилия, имя и, если имеется, отчество, должность, паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, место жительства, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии); в отношении юридического лица - наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика. В случае, если полномочия без доверенности действовать от имени юридического лица предоставлены нескольким лицам, в отношении каждого такого лица дополнительно указываются сведения о том, действуют такие лица совместно или независимо друг от друга.

в) ранее в отношении заявителя 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) заявитель отсутствует в реестре субъектов МСП Псковской области на сайте <https://rmsp.nalog.ru/> на момент подачи заявки;

д) наличие у заявителя неисполненных обязательств по Договору перед ИЦ по услугам предыдущих лет;

е) по результатам проведения скоринга у субъекта МСП выявлен перечень факторов, являющихся критическими для предоставления мер господдержки;

ж) при предоставлении от заявителя неполного пакета документов, требуемого для получения услуги;

з) заявитель не зарегистрирован на Цифровой платформе МСП <https://мсп.рф> (в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 26.03.2021 N 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий», в ред. Приказа

Минэкономразвития РФ от 23.11.2021 N 705);

и) заявитель отказался от проведения расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта МСП;

к) у заявителя выявлена блокировка счетов на момент подачи заявки и (или) на момент подписания Договора;

л) в ходе проверки, предусмотренной в пункте 5.23. были выявлены обстоятельства, отрицательно влияющие на получение услуги;

м) заявитель отказался от получения услуги, не согласился с условиями софинансирования, не подписал Договор об оказании услуг в течение 10 (десяти) рабочих дней (п. 5.16), не вышел на связь с Организацией в течение 14 (четырнадцать) календарных дней с момента направления уведомления об оказании поддержки;

н) заявитель находится в стадии реорганизации, банкротства, ликвидации в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (установлен факт государственной регистрации прекращения деятельности физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица);

о) у заявителя имеется задолженность более 50 тыс. рублей по налогам, сборам, иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

п) превышен лимит денежных средств, установленный в направлении расходования субсидии на финансирование ИЦ на соответствующий год по определенной услуге;

р) в случае нахождения заявителя и исполнителя услуги в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

За предоставление недостоверных сведений и (или) документов субъект МСП несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами «а» - «р», в течение 5 (пяти) рабочих дней после подачи заявки, сотрудник ИЦ направляет заявителю на указанный в заявке электронный адрес уведомление об отказе в предоставлении услуги с указанием причин отказа. Субъект МСП имеет право на повторную подачу заявки после устранения всех выявленных недостатков.

5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВОК НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГИ

5.1. Прием заявок на получение услуг (**Приложение №1**) осуществляется с даты начала приема заявок на услугу и продолжается до окончания лимита денежных средств, предусмотренных на соответствующую услугу. О дате начала/окончания приема заявок ИЦ извещает путем размещения Извещения на официальном сайте и в официальной группе «ВКонтакте» Центра «Мой бизнес» Псковской области <https://msp60.ru/>, <https://vk.com/msp60> и в официальной группе «ВКонтакте» Инжинирингового центра <https://vk.com/rci60>.

5.2. Извещение о начале приема заявок содержит следующую информацию:

- а) наименование услуги, дата начала приема заявок на услугу;
- б) условия приема заявок на получение услуги;
- в) перечень необходимых документов для услуги;
- г) условия для получения услуги;
- д) максимальная софинансирование услуги со стороны ИЦ.

5.3. Извещение об окончании приема заявок на мероприятие содержит обоснование прекращения приема заявок. После опубликования Извещения об окончании приема заявок заявки не принимаются.

5.4. Для получения услуги заявитель лично или через доверенное лицо обращается в Инжиниринговый центр (г. Псков, ул. Гоголя, д.14, Центр «Мой бизнес») с заявкой (**Приложение №3**) и пакетом документов согласно списку, указанному в Извещении о данном мероприятии (**Приложение №2**). Доверенным лицом может быть официально трудоустроенный сотрудник организации, имеющий доверенность, подписанную руководителем организации заявителя.

5.5. В случае запроса на оказание услуги от заявителя из муниципального образования Псковской области, за исключением г. Пскова, ИЦ вправе рассмотреть заявку дистанционно в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подачи заявки. Для этого все скан-копии документов должны быть направлены сотруднику ИЦ по электронной почте info@msp60.ru, оригиналы документов должны быть направлены в ИЦ курьером или по почте в течение 14 (четырнадцати) дней со дня дистанционной подачи заявки.

5.6. Прием заявок посредством использования Цифровой платформы МСП на стандартизованные консультационные услуги осуществляется на постоянной

основе в течение календарного года - при условии открытия приема заявок (после опубликования на официальном сайте Фонда).

5.7. Предоставление услуг субъектам МСП осуществляется по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта МСП на основании данных открытых источников и скоринговой (расширенной) оценки субъекта МСП, полученной с учетом результатов предварительного прескоринга, прескоринга и факторов, являющихся критичными для предоставления мер поддержки. Скоринговая оценка субъекта МСП направлена на аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками Инжинирингового центра решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении мер государственной поддержки. Предварительный прескоринг, прескоринг и скоринг проводятся в соответствии с методологией, разработанной Минэкономразвития России совместно с Корпорацией МСП, с использованием ЦП МСП.

5.8. Предоставление услуг осуществляется при условии, что заявитель зарегистрирован на Цифровой платформе МСП <https://мсп.рф> (в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 26.03.2021 N 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий», в ред. Приказа Минэкономразвития РФ от 23.11.2021 N 705).

5.9. Поступившие заявки фиксируются в Журнале регистрации обращений с указанием следующих данных: контактные данные заявителя или доверенного лица, подающего заявку (ФИО, телефон, e-mail); наименование организации заявителя (при наличии); ИНН заявителя; дата и время поступления заявки; подпись лица, подающего заявку (при личном обращении); подпись ответственного сотрудника ИЦ, принявшего заявку.

5.10. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления заявки сотрудник ИЦ проверяет ее на предмет соответствия условиям Порядка.

5.11. Заявка считается официально принятой в день поступления в ИЦ полного пакета документов от заявителя, согласно **Приложению №2** к настоящему Порядку.

5.12. Если количество заявок, поданных на одну и ту же услугу от разных заявителей, одновременно превышает лимит денежных средств, установленный бюджетом на соответствующий год, то приоритет отдаётся тем заявкам, которые поступили раньше по времени.

5.13. В случае несоответствия заявки требованиям настоящего Порядка либо, если заявка поступила в ИЦ после окончания приема заявок, сотрудник ИЦ по телефону и электронной почте указанным в заявке, информирует заявителя о мотивированном отказе в оказании услуги.

5.14. Поступающие в ИЦ заявки на получение услуги от субъектов МСП, рассматриваются постоянно действующей Комиссией, на основании Приказа, в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки. Для принятия **положительного решения** по заявке достаточно ее согласование тремя членами Комиссии.

5.15. В рамках ежегодной отчетности, а также в целях мониторинга развития малого и среднего предпринимательства на территории Псковской области, сотрудник ИЦ вправе запросить от заявителя предоставления дополнительной информации о его деятельности за отчетный период (квартал, год).

5.16. В случае принятия положительного решения по заявке на получение услуги проводятся следующие действия:

а) в день принятия решения сотрудник ИЦ направляет заявителю, на указанный в заявке электронный адрес, уведомление о принятии заявки;

б) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня положительного решения по заявке сотрудник ИЦ подготавливает и направляет проект трехстороннего Договора возмездного предоставления услуг (**Приложение №6**) на электронную почту заявителя, указанную в заявке.

В типовую форму Договора могут быть внесены изменения по основаниям, связанным с поэтапным предоставлением и оплатой услуги.

В целях повышения оперативности взаимодействия сторон допускается обмен документами (проект Договора, Договор, Акт сдачи-приемки услуги, счет на оплату, а также документы, указанные в **Приложении №2**) в электронном виде (цветная скан-копия) с помощью средств электронной почты с последующим обменом оригиналами соответствующих документов на бумажном носителе. Сканированные копии имеют юридическую силу до момента обмена оригиналами документов. Обмен электронными документами может осуществляться только путем использования следующих электронных адресов (e-mail)

- для ИЦ: info@msp60.ru;

- для заявителя: электронный адрес, указанный в заявке на услугу (**Приложение №3**);

- для исполнителя: электронный адрес, указанный в коммерческом предложении.

5.17. Заявитель в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения проекта Договора заполняет и подписывает Договор со своей стороны и со стороны исполнителя, после чего возвращает в 3-х экземплярах в адрес ИЦ.

5.18. В случае непредоставления заявителем в адрес ИЦ подписанного Договора в сроки, указанные в пункте 5.16 настоящего Порядка, заявитель считается уклонившимся от заключения Договора. При этом, ИЦ вправе остановить работу по указанной заявке или аннулировать заявку.

5.19. ИЦ в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения от исполнителя подписанного Договора подписывает его со своей стороны и направляет по одному экземпляру в адрес заявителя и исполнителя. Датой заключения Договора считается дата подписания его директором Фонда.

5.20. Исполнитель не позднее указанного в договоре срока выставляет заявителю счет на предоплату, а заявитель вносит предоплату по выставленному счету в соответствии с указанным в Договоре размером софинансирования услуги со стороны заявителя. Порядок и сроки проведения предоплаты субъектом МСП устанавливаются условиями Договора.

5.21. Услуга считается предоставленной после подписания сторонами Акта сдачи-приемки услуг (**Приложение №7**).

5.22. В Акте сдачи-приемки услуг фиксируются предоставленные услуги, или результаты, полученные в процессе предоставления услуг, которые передаются субъекту МСП (при наличии таковых).

5.23. Оплата услуг исполнителя (перечисление денежных средств) осуществляется Фондом в соответствии с условиями Договора после подписания Акта сдачи-приемки услуг и предоставлении отчета о результатах проведенных исполнителем работ.

5.24. Фонд вправе по своему усмотрению проводить выездные проверки заявителя (с привлечением сторонних профильных экспертов) на момент подачи заявки, с целью выявления потребности в получении услуги и/или после получения услуги с целью проверки конечного результата.

5.25. Фонд вправе запросить у заявителя дополнительные документы для решения вопроса о предоставлении услуги. При отказе заявителя в предоставлении дополнительных документов ИЦ вправе приостановить работу по указанной заявке или аннулировать её.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ИСПОЛНИТЕЛЮ

6.1. Исполнителем является сторонняя организация, которую привлекает заявитель или ИЦ для оказания услуг заявителю.

6.2. Исполнителем услуги может быть:

- а) физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- б) индивидуальный предприниматель;
- в) юридическое лицо любой организационно-правовой формы.

6.3. Исполнитель должен соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги.

6.4. Исполнитель должен состоять в Реестре добросовестных поставщиков услуг Фонда.

6.5. Основанием для отказа исполнителю в заключении Договора на оказание услуги является:

- а) проведение процедуры ликвидации юридического лица и наличие решения арбитражного суда о признании юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
- б) в случае нахождения заявителя и исполнителя услуги в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- в) отсутствие ОКВЭД-2, позволяющего оказывать соответствующую услугу.

Услуги Инжинирингового центра на 2025 год

№ п/п	Наименование	Максимальный размер софинансирования одной услуги не более, руб.
Услуга №1	Содействие в получении маркетинговых услуг, услуг по позиционированию и продвижению новых видов продукции (товаров, услуг) на российском и международном рынках	40 000
Услуга №2	Содействие в проведении сертификации, декларировании, аттестации, иные услуги	48 000
Услуга №3	Оказание инженерно-консультационных, опытно-конструкторских, испытательных, инженерно-исследовательских оказание и расчетно-аналитических услуг, услуг по проектно-конструкторской, а также иной специализированной деятельности	80 000

* Услуга (поддержка) ИЦ, оказываемые субъекту МСП, оказываются на условиях софинансирования со стороны субъекта МСП в размере не менее 5% от стоимости услуги.

**Список документов для заявки на услугу
Инжинирингового центра**

1. Заявка, распечатанная и подписанная ИП/руководителем организации, печать при наличии (**Приложение №3**);
2. Анкета, заполненная по форме №1-ИЦ для индивидуальных предпринимателей, по форме №2-ИЦ для юридических лиц (**Приложение №4, Приложение №5**);
3. Доверенность (в случае подачи заявки доверенным лицом);
4. Техническое задание от заявителя, подписанное ИП/руководителем организации и заверенное печатью;
5. Коммерческое предложение от исполнителя, с указанием данных контактного лица исполнителя (ФИО, телефон, e-mail), подписанное и заверенное печатью;
6. Скриншот из личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП <https://мсп.рф> (ИНН должен быть читаемый);
7. Отчет о финансовых результатах организации за отчетный период, заверенный руководителем и бухгалтером организации (для юридических лиц) / декларация за отчетный период с отметкой ФНС (для индивидуальных предпринимателей).
8. Фонд вправе запросить у заявителя о предоставлении дополнительных документов для решения вопроса о предоставлении услуги.

В Автономную некоммерческую
организацию «Фонд гарантий и
развития предпринимательства
Псковской области»
(Микрокредитная компания)
(АНО «ФГРП ПО» (МКК))

ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГИ

от _____
(наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства)

(должность, Ф.И.О. руководителя, дата рождения)

(вид деятельности с указанием ОКВЭД-2)

Прошу предоставить услугу:

(вид услуги)

(полное наименование услуги)

Максимальный срок выполнения услуги: _____

Рекомендуемый исполнитель услуги: _____

Дата государственной регистрации заявителя: _____

Место нахождения производства заявителя: _____

Сведения об уставном капитале заявителя:

—

Сведения об учредителях заявителя:

Реквизиты организации заявителя:

(юридический адрес)

Паспортные данные руководителя организации: № _____ серия _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____ код подразделения _____

Адрес регистрации: _____

ОГРН _____ ИНН _____ КПП _____

Расчетный счет: № _____

Банк: _____

к/с: _____ БИК _____

тел. _____ эл. почта: _____

Контактное лицо: _____

Должность: _____

Конт. телефон: _____ эл. почта: _____

К заявке прилагаются:

- Анкета по форме №1 - ИЦ или №2- ИЦ;
- Техническое задание;
- Скриншот из личного кабинета Цифровой платформы МСП <https://мсп.пф>;
- Коммерческое предложение;
- Отчет о финансовых результатах предприятия за предыдущий год (для юридических лиц)/декларация.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю свое согласие на обработку АНО «ФГРП ПО»(МКК) своих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, место рождения, гражданство, адрес регистрации, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место работы и должность, представленных мною в АНО «ФГРП ПО» (МКК).

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ Ф.И.О. _____

Дата

М.П.

подпись

АНКЕТА №1 - ИЦ
субъекта малого и среднего предпринимательства на получение услуг
(для индивидуальных предпринимателей)

Общие данные		
№	Требуемые сведения	Данные
1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2	ИНН индивидуального предпринимателя	
	КПП / ОГРНИП	
3	Контактное лицо (ФИО, должность, тел., электронная почта)	
4	Сайт/страница в социальных сетях	
5	Паспортные данные (серия и номер) индивидуального предпринимателя	
6	Дата рождения индивидуального предпринимателя	
7	Основной вид деятельности (ОКВЭД-2)	
8	Дополнительный код ОКВЭД-2 (производственный)	
9	Сведения о производимой продукции (ОКПД-2)	
10	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	
11	Количество рабочих мест (всего в организации)	
12	Основной вид выпускаемой продукции	
13	Предполагаемый объем выпускаемой продукции (в год/месяц)	
14	Является ли ваше предприятие экспортером товаров (работ, услуг) да/нет, страны экспорта, доля экспорта в % от всего производства в прошедшем году	
Данные о доходах и расходах		
№	Наименование показателя	Отчетный период
1	Доходы, тыс. руб.	
2	Расходы, тыс. руб.	

Предоставляя анкетные данные, согласен на предоставление услуг.

я,

указывается Ф.И.О.,

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю свое согласие на обработку АНО «ФГРП

ПО»(МКК) своих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, место рождения, гражданство, адрес регистрации, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место работы и должность, представленных мною в АНО «ФГРП ПО» (МКК).

Подпись индивидуального предпринимателя

/ _____ / _____

М.П. (при наличии)

Дата _____

АНКЕТА №2 - ИЦ
субъекта малого и среднего предпринимательства на получение услуг
(для юридических лиц)

Общие данные		
№	Требуемые сведения	Данные
1	Полное наименование юридического лица	
2	ИНН юридического лица	
	КПП / ОГРН юридического лица	
3	Руководитель юридического лица (ФИО, должность, телефон, электронная почта)	
4	Паспортные данные руководителя (серия и номер)	
5	Сайт/страница юридического лица в социальных сетях	
6	Основной вид деятельности (ОКВЭД-2)	
7	Дополнительный код ОКВЭД-2 (производственный)	
8	Сведения о производимой продукции (ОКПД-2)	
9	Годовой оборот от реализации товаров, работ, услуг (тыс.руб.):	
10	Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей)	
11	Количество рабочих мест (всего в организации)	
12	Основной вид выпускаемой продукции	
13	Предполагаемый объем выпускаемой продукции (в год/месяц)	
14	Является ли ваше предприятие экспортером товаров (работ, услуг) да/нет, страны экспорта, доля экспорта в % от всего производства в прошедшем году	
Структура собственности – участники/учредители/акционеры/пайщики с долей более 25% (заполняется только для организационно-правовых форм, отличных от общества с ограниченной ответственностью)		
№	Наименование юридического лица/ФИО физического лица	ИНН
1		
2		
...		

№	Наименование показателя	Отчетный период
1	Доходы, тыс. руб.	
2	Расходы, тыс. руб.	

Предоставляя анкетные данные, согласен на предоставление услуг.

я,

_____ указываете Ф.И.О.,

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю свое согласие на обработку АНО «ФГРП ПО»(МКК) своих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения, место рождения, гражданство, адрес регистрации, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место работы и должность, представленных мною в АНО «ФГРП ПО» (МКК).

Подпись руководителя юридического лица

/ _____ /
М.П. (при наличии)

ДОГОВОР № _____
возмездного оказания услуг

г. Псков

«___» _____ 20__ г.

Автономная некоммерческая организация «Фонд гарантий и развития предпринимательства Псковской области» (Микрокредитная компания), в лице директора Ивановой Анастасии Николаевны, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «ПЛАТЕЛЬЩИК», с одной стороны,

_____ ,
в лице _____, действующего на
основании _____, именуемое в дальнейшем «ЗАКАЗЧИК», с другой стороны,

_____ ,
именуемый в дальнейшем «ИСПОЛНИТЕЛЬ», с третьей стороны,
совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему договору ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оказать ЗАКАЗЧИКУ услуги по _____ (далее – «услуги»), указанными в техническом задании (Приложение №1 к Договору), которое является неотъемлемой частью Договора № _____ возмездного оказания услуг от «___» _____ 20__ г. (далее – «Договор»).

1.2. ПЛАТЕЛЬЩИК действует в интересах ЗАКАЗЧИКА в рамках реализации государственной программы поддержки малого и среднего предпринимательства, на основании Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 N 209-ФЗ.

1.3. ПЛАТЕЛЬЩИК, при реализации государственной программы поддержки малого и среднего предпринимательства, руководствуется законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК СДАЧИ И ПРИЕМКИ УСЛУГ

2.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется оказать услуги лично.

2.2. В случае привлечения третьих лиц (субподрядчика/соисполнителя) для оказания услуг ответственность за оказанные услуги полностью несет ИСПОЛНИТЕЛЬ. ИСПОЛНИТЕЛЬ от своего имени и за свой счет производит оплату услуг третьих лиц, привлеченных ИСПОЛНИТЕЛЕМ для оказания услуг по настоящему Договору и Приложениям к нему.

2.3. По факту оказания услуг ИСПОЛНИТЕЛЬ представляет ПЛАТЕЛЬЩИКУ и ЗАКАЗЧИКУ на подписание Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 3 (трех) экземплярах.

2.4. ЗАКАЗЧИК и ИСПОЛНИТЕЛЬ обязаны подписать Акт сдачи-приемки оказанных услуг и направить его ПЛАТЕЛЬЩИКУ в течение 5 рабочих дней после его получения либо направить в указанный срок мотивированный отказ от подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

2.5. В случае мотивированного отказа ПЛАТЕЛЬЩИКА и ЗАКАЗЧИКА от приемки услуг, сторонами составляется двусторонний акт с перечнем необходимых доработок.

2.6. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется устранить недостатки в течение 14 (четырнадцати) календарных дней со дня получения двустороннего акта с перечнем необходимых доработок. Невыполнение требований, указанных в отказе от приемки услуг, в установленный срок также может служить основанием для расторжения настоящего Договора и применения последствий, указанных в пункте 10.4 настоящего Договора.

2.7. После устранения недостатков ИСПОЛНИТЕЛЬ составляет повторный Акт сдачи-приемки оказанных услуг, который подлежит подписанию ЗАКАЗЧИКОМ и ПЛАТЕЛЬЩИКОМ.

2.8. Услуги считаются выполненными с момента подписания всеми Сторонами Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

2.9. В порядке контроля за ходом оказания услуг по запросу ЗАКАЗЧИКА и/или ПЛАТЕЛЬЩИКА ИСПОЛНИТЕЛЬ предоставляет необходимые сведения и документы, относящиеся к исполнению Договора и создает условия для проверки ЗАКАЗЧИКОМ и/или ПЛАТЕЛЬЩИКОМ хода оказания услуг.

3. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ

3.1. Предусмотренные настоящим Договором услуги выполняются в сроки, определенные в техническом задании (Приложение №1 к Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2. Датой исполнения обязательств Исполнителя по Договору считается дата подписания ПЛАТЕЛЬЩИКОМ и ЗАКАЗЧИКОМ Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

4. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Общая стоимость услуг составляет _____ (сумма прописью) рублей, НДС не облагается, из которых: _____ (сумма прописью) рублей – денежные средства ПЛАТЕЛЬЩИКА, _____ (сумма прописью) рублей – денежные средства ЗАКАЗЧИКА.

4.2. Порядок расчета за оказанные ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуги осуществляется ПЛАТЕЛЬЩИКОМ во исполнение своих уставных целей и функций в части оказания услуг, указанных в п.1.1 настоящего Договора.

4.3. ЗАКАЗЧИК вносит предоплату в размере _____ (сумма прописью) рублей по выставленному счету ИСПОЛНИТЕЛЯ после подписания настоящего Договора.

4.4. Все расчеты по Договору производятся в форме безналичного расчета путем перечисления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ. Обязательства ЗАКАЗЧИКА и ПЛАТЕЛЬЩИКА по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчетный счет ИСПОЛНИТЕЛЯ.

4.5. В случае существенных изменений факторов, влияющих на формирование цены настоящего Договора, а также на сроки и порядок осуществления расчетов по настоящему Договору, ПЛАТЕЛЬЩИК вправе требовать пересмотра цены в части ее уменьшения, условий расчетов за оказываемые по настоящему договору услуги, порядка исчисления сроков платежей по настоящему Договору.

4.6. Расчеты по Договору осуществляются в рублях в безналичном порядке платежными поручениями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае утраты документации, иных материалов и сведений, переданных ИСПОЛНИТЕЛЮ ЗАКАЗЧИКОМ и/или ПЛАТЕЛЬЩИКОМ ИСПОЛНИТЕЛЬ возмещает ЗАКАЗЧИКУ и/или ПЛАТЕЛЬЩИКУ убытки и уплачивает штраф в размере 0,1 % (одной десятой процента) от сумм, подлежащих оплате ПЛАТЕЛЬЩИКОМ и ЗАКАЗЧИКОМ в соответствии с пунктом 4.1. Договора, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предъявления ЗАКАЗЧИКОМ и/или ПЛАТЕЛЬЩИКОМ соответствующего требования.

5.2. В случае нарушения сроков предоставления ПЛАТЕЛЬЩИКУ информации о ходе процесса исполнения услуги по письменному требованию ПЛАТЕЛЬЩИКА в течение 2-х дней со дня требования или в случае нарушения сроков оказания услуг, предусмотренных Договором, ИСПОЛНИТЕЛЬ уплачивает ПЛАТЕЛЬЩИКУ пени в размере 0,1 % (одной десятой процента) от сумм, подлежащих оплате ПЛАТЕЛЬЩИКА в соответствии с

пунктом 4.1. Договора, за каждый день просрочки. Пени начисляется со дня нарушения обязательства (дня, в который обязательство должно было быть исполнено) до дня исполнения обязательства включительно. Пени должны быть уплачены ИСПОЛНИТЕЛЕМ в течение 3 (трех) банковских дней с даты предъявления требования об оплате.

5.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Уплата ИСПОЛНИТЕЛЕМ неустойки и возмещение убытков не освобождают ИСПОЛНИТЕЛЯ от выполнения обязательств по настоящему Договору.

5.5. Прекращение (окончание) срока действия Договора не освобождает Стороны от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, если таковые имели место при исполнении условий Договора.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязан:

6.1.1. Оказать ЗАКАЗЧИКУ услуги качественно и в сроки, установленные настоящим Договором.

6.1.2. При необходимости принять у ЗАКАЗЧИКА документацию, иные материалы и сведения, необходимые для оказания услуг.

6.1.3. Возвратить ЗАКАЗЧИКУ документацию, иные материалы и сведения, переданные последним в рамках настоящего Договора, в день подписания Сторонами Акта сдачи-приемки.

6.1.4. Незамедлительно приостановить выполнение работ по настоящему Договору и уведомить ПЛАТЕЛЬЩИКА и ЗАКАЗЧИКА в 3-х дневный срок в случае, если в ходе выполнения работ выяснится, что достижение результатов работы невозможно в соответствии с требованиями технического задания.

6.1.5. Не разглашать информацию, полученную от ЗАКАЗЧИКА и ПЛАТЕЛЬЩИКА для целей оказания услуг, а также полученную в ходе оказания услуг, третьим лицам, за исключением случаев, когда разглашение такой информации предусмотрено законом, соглашением Сторон либо обязательным к исполнению актом органа государственной власти или местного самоуправления.

6.1.6. Представлять по требованию ЗАКАЗЧИКА и/или ПЛАТЕЛЬЩИКА сведения и документы о ходе любого этапа оказания услуг, а также произведенных в ходе исполнения Договора расходах.

6.1.7. Принимать меры по обеспечению сохранности представленных ЗАКАЗЧИКОМ документации, иных материалов и сведений в период оказания услуг.

6.1.8. Не нарушать прав третьих лиц в ходе оказания услуг. В случае нарушения таких прав и предъявления ЗАКАЗЧИКУ и/или ПЛАТЕЛЬЩИКУ со стороны третьих лиц каких-либо требований, связанных с указанным нарушением, возместить последним в полном объеме расходы и убытки.

6.1.9. Отказывать в предоставлении услуг ЗАКАЗЧИКУ в случае, если они состоят с ИСПОЛНИТЕЛЕМ в одной группе лиц, определённых в соответствии со статьей 9 ФЗ от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

6.1.10. В случае получения от ПЛАТЕЛЬЩИКА средств целевой субсидии ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется соблюдать запрет на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных «Правилами предоставления субсидии».

6.1.11. Предоставить Министерству экономического развития Псковской области и органам государственного финансового контроля возможность осуществления проверки

соблюдения условий, целей и порядка исполнения Договора и целевого использования денежных средств, полученных по настоящему Договору.

6.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ вправе:

6.2.1. Самостоятельно выбирать способы и методы оказания услуг.

6.2.2. Запрашивать у ЗАКАЗЧИКА дополнительные документы, иные материалы и сведения, необходимые для оказания услуг, информируя об этом ПЛАТЕЛЬЩИКА.

6.2.3. По согласованию с ЗАКАЗЧИКОМ досрочно оказать услуги, уведомив при этом ПЛАТЕЛЬЩИКА.

6.2.4. Отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору при условии полного возмещения ЗАКАЗЧИКУ и ПЛАТЕЛЬЩИКУ убытков.

6.3. ПЛАТЕЛЬЩИК обязан:

6.3.1. Провести предварительную оценку (прескоринг) и расширенную оценку (скоринг) количественных и качественных показателей деятельности предприятия ЗАКАЗЧИКА на основании данных открытых источников и данных, предоставленных ЗАКАЗЧИКОМ. Провести консультирование ЗАКАЗЧИКА об услугах ИЦ по результатам проведенного скоринга;

6.3.2. Оплатить услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки.

6.4. ПЛАТЕЛЬЩИК вправе:

6.4.1. Предъявлять ИСПОЛНИТЕЛЮ требования по срокам и качеству оказания услуг.

6.4.2. Проверять ход и качество оказываемых услуг, не вмешиваясь в деятельность ИСПОЛНИТЕЛЯ, соисполнителя.

6.5. ЗАКАЗЧИК обязан:

6.5.1. Являться субъектом МСП, соответствующим критериям, установленным статьей 4 Федерального Закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 указанного закона.

6.5.2. Оплатить услуги в установленный срок в соответствии с условиями настоящего Договора (пунктов 4.1., 4.3. и 4.4.).

6.5.3. Предоставить ПЛАТЕЛЬЩИКУ документ, подтверждающий оплату суммы, указанной в п. 4.3. Договора (платежное поручение с отметкой банка об оплате) по запросу ПЛАТЕЛЬЩИКА.

6.6. ЗАКАЗЧИК вправе:

6.6.1. Досрочно принять оказанные ИСПОЛНИТЕЛЕМ услуги.

6.6.2. Проверять ход и качество оказываемых услуг, не вмешиваясь в деятельность ИСПОЛНИТЕЛЯ, соисполнителя.

6.6.3. Отказаться от принятия услуг и требовать возмещения убытков в случае, в результате просрочки сроков оказания услуг ИСПОЛНИТЕЛЕМ.

6.7. ЗАКАЗЧИК не вправе предъявлять претензии к ПЛАТЕЛЬЩИКУ в отношении выбранного ПЛАТЕЛЬЩИКОМ ИСПОЛНИТЕЛЯ для оказания услуг по настоящему Договору.

6.8. Обо всех изменениях сведений, указанных в разделе 10 настоящего Договора, Стороны обязуются известить друг друга в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их изменения.

7. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

7.1. Любая из сторон Договора не вправе сообщать третьим лицам, за исключением работников ИСПОЛНИТЕЛЯ, информацию, связанную или полученную в связи с выполнением настоящего Договора, и использовать ее для каких-либо целей, кроме связанных с выполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе после прекращения действия настоящего Договора (далее – конфиденциальная информация).

7.2. ИСПОЛНИТЕЛЬ не вправе передавать оригиналы или копии документов, полученные от ЗАКАЗЧИКА, третьим лицам, за исключением работников ИСПОЛНИТЕЛЯ, без предварительного письменного согласия ЗАКАЗЧИКА.

7.3. ИСПОЛНИТЕЛЬ обязуется обеспечить соблюдение требований конфиденциальности его работниками.

7.4. Любая из Сторон вправе раскрывать конфиденциальную информацию государственным органам, уполномоченным запрашивать такую информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании надлежащим образом оформленного запроса на предоставление такой информации. При этом раскрывшая Сторона обязана незамедлительно уведомить остальные Стороны Договора о поступившем запросе и предпринять все необходимые и допустимые законом действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, рассматриваются Сторонами в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 5 (пять) календарных дней с даты получения претензии. Претензия направляется в письменной форме с указанием допущенных нарушений со ссылкой на соответствующие положения Договора или его приложений, размера неустойки и(или) убытков, а также действий, которые должны быть произведены для устранения нарушений.

8.2. В случае если споры не урегулированы Сторонами в претензионном порядке, они передаются заинтересованной Стороной в Арбитражный суд Псковской области.

8.3. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

9. РИСК СЛУЧАЙНОЙ ГИБЕЛИ

9.1 Риск случайной гибели имущества, документов, материалов, полученных от ЗАКАЗЧИКА и используемых для оказания услуг, до окончания срока действия настоящего Договора несет ИСПОЛНИТЕЛЬ.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ В ДОГОВОР И ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

10.1. В настоящий Договор могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются Сторонами дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

10.2. Стороны вправе расторгнуть настоящий Договор (отказаться от исполнения настоящего Договора) по основаниям, в порядке и с применением последствий.

10.3. Расторжение настоящего Договора в одностороннем порядке (отказ от исполнения настоящего Договора) возможно со стороны ПЛАТЕЛЬЩИКА и осуществляется путем направления письменного уведомления об этом ЗАКАЗЧИКУ и ИСПОЛНИТЕЛЮ. Настоящий Договор считается прекращенным с даты, указанной в уведомлении о расторжении настоящего Договора.

10.4. В случае расторжения настоящего Договора (отказа от исполнения настоящего Договора) по причинам, связанным с ненадлежащим выполнением ИСПОЛНИТЕЛЕМ условий настоящего Договора, ИСПОЛНИТЕЛЬ не вправе требовать оплаты, а также обязан вернуть полученные по настоящему Договору денежные средства и возместить убытки ЗАКАЗЧИКУ и ПЛАТЕЛЬЩИКУ в течение 7 (семи) календарных дней с даты предъявления последними соответствующих требований.

10.5. В случае нарушения условий Договора ПЛАТЕЛЬЩИК вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор при этом все обязанности по оплате данной услуги переходят на ЗАКАЗЧИКА.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного и надлежащего исполнения Сторонами принятых на себя обязательств, но не позднее «_____» _____ 20__ г.

11.2. Настоящий договор составлен в трех подлинных экземплярах на русском языке: по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

11.3 ИСПОЛНИТЕЛЬ дает обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства, в случае если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом №135-ФЗ от 26 июля 2006 года «О защите конкуренции».

11.4. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

11.5. В случае изменения адресов, банковских реквизитов, номеров телефонов Стороны письменно извещают друг друга о таком изменении в течение трех рабочих дней со дня такого изменения.

11.6. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью, при условии подписания Сторонами или надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон.

11.7. ЗАКАЗЧИК обязуется предоставить для осуществления мониторинга эффективности оказания государственной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства следующую информацию за два года, предшествующих году предоставления государственной поддержки:

– формы финансовой отчетности;

11.8. ЗАКАЗЧИК (получатель) услуг дает согласие на участие в опросах ПЛАТЕЛЬЩИКА.

11.9. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

12. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ПЛАТЕЛЬЩИК:

АНО «ФГРП ПО» (МКК)

ИНН 6027123709

КПП 602701001

ОГРН 1096000000689

Юридический адрес: 180000,

г. Псков, ул. Гоголя 14.

Банковские реквизиты:

Р/с 40701810751000000017

Псковское отделение № 8630

ПАО СБЕРБАНК

к/с 30101810300000000602

БИК 045805602

телефон (8112) 331337,

эл. почта office@msp60.ru

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

к/с

р/с

БИК

телефон

эл. почта

ЗАКАЗЧИК:

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

Юридический адрес:

Банковские реквизиты:

к/с

р/с

БИК

телефон

эл. почта

Директор

А.Н. Иванова

Приложение №1
к Договору
об оказании услуг
№ _____
от «___» _____ 20__ г.

Техническое задание
на предоставление услуги

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

ПЛАТЕЛЬЩИК:

АНО «ФГРП ПО» (МКК)
ИНН 6027123709
КПП 602701001
ОГРН 1096000000689
Юридический адрес: 180000,
г. Псков, ул. Гоголя 14.
Банковские реквизиты:
Р/с 40701810751000000017
Псковское отделение № 8630
ПАО СБЕРБАНК
к/с 30101810300000000602
БИК 045805602
телефон (8112) 331337,
эл. почта office@msp60.ru

Директор

А.Н. Иванова

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

ИНН
ОГРН/ОГРНИП

Юридический адрес:
Банковские реквизиты:
к/с
р/с
БИК
телефон
эл. почта

ЗАКАЗЧИК:

ИНН
ОГРН/ОГРНИП

Юридический адрес:
Банковские реквизиты:
к/с
р/с
БИК
телефон
эл. почта