

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке предоставления Микрокредитной компанией Ростовский муниципальный фонд поддержки предпринимательства услуг по содействию в популяризации продукции (товаров, работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства (услуг по созданию сайтов)

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления Микрокредитной компанией Ростовский муниципальный фонд поддержки предпринимательства (далее – МКК РМФ ПП) услуг по содействию в популяризации продукции (товаров, работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – субъектов МСП). в части предоставления услуг по созданию сайтов (далее – Услуги).

1.2. Требования к форме заявки, сроки начала и окончания приема заявок, порядок предоставления, приема и рассмотрения заявок устанавливаются МКК РМФ ПП и размещаются на официальном сайте подкрышей.рф, а также в социальных сетях и/или в СМИ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в срок не позднее чем за 2 (два) календарных дня до даты начала приема заявок.

1.3. Услуги предоставляются безвозмездно во исполнение Постановления Администрации города Ростова-на-Дону от 22.10.2019 № 967 и Соглашения №1 о предоставлении из бюджета города Ростова-на-Дону субсидии от 17.12.2020, заключенного между Микрокредитной компанией Ростовским муниципальным фондом поддержки и Департаментом экономики города Ростова-на-Дону.

1.4. Услуги (в полном объеме либо частично) могут быть оказаны с привлечением сторонних организаций, индивидуальных предпринимателей и (или) физических лиц.

### **2. Условия оказания Услуг**

2.1. Услуги по созданию сайтов предоставляются 25 (Двадцати пяти) Получателям услуги и включают:

2.1.1. Маркетинговые консультации перед разработкой сайта:

- определения целей и задач, которые поможет решить сайт;
- определения целевой аудитории и конкурентных преимуществ;
- создания ценностного предложения для посетителей сайта;
- выдачи рекомендации и подбора каналов продвижения сайта;
- формирование рекомендаций по составлению технического задания для разработки сайта, исходя из существующих маркетинговых задач.

2.1.2. Создание одностраничного сайта, соответствующего следующим техническим требованиям:

- сайт должен отображаться с вертикальной прокруткой на экране с минимальным разрешением 1024×768;

- сайт должен быть размещен на отдельном домене, доменное имя должно быть зарегистрировано;
- на сайте должен быть размещен код системы сбора и анализа данных о посещении сайта;
- наполнение сайта – до 10 информационных экранов;
- сайт должен быть адаптирован для мобильных устройств;
- сайт может иметь функцию онлайн заказа или обратного звонка, без функции онлайн оплаты (по желанию Получателя услуги);
- на сайте может размещаться встроенная интерактивная карта Яндекс (схема проезда) (по желанию Получателя услуги);
- стилистическое оформление сайта должно быть выполнено с использованием утвержденного шаблона для CMS WordPress;
- сайт должен обеспечивать корректное отображение данных в следующих браузерах:
  - Internet Explorer (версия 8 и выше);
  - GoogleChrome (версия 1 и выше);
  - MozillaFirefox (версия 3 и выше);
  - MobileSafari (версия 4 и выше);
  - Opera (версия 10 и выше);
- система управления контентом сайта должна обеспечить администратору сайта возможность выполнения следующих действий:
  - добавление и удаление текстов (блоков);
  - редактирование текстов (блоков);
  - добавление и удаление блоков;
  - редактирование блоков;
  - управление отображением блоков;
  - редактирование мета-данных (служебная информация для улучшения индексации сайта поисковыми системами).

2.1.3. Оплата хостинга сайта на 1 (один) год с момента регистрации сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

### **3. Получатели Услуги**

3.1. Получатели услуги – субъекты МСП, должны соответствовать следующим требованиям:

А) индивидуальный предприниматель (гражданин Российской Федерации), зарегистрирован в городе Ростове-на-Дону, срок осуществления предпринимательской деятельности которого на момент подачи заявки не превышает 3 (трех) лет с даты государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

Б) юридическое лицо, зарегистрировано на территории города Ростова-на-Дону, срок осуществления предпринимательской деятельности которого на момент подачи заявок не превышает 3 (трех) лет с даты государственной регистрации;

В) сведения о соответствующем субъекте МСП содержатся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц);

Г) в отношении субъекта МСП отсутствует проведение процедур реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом РФ об административных правонарушениях, на день подачи заявки на предоставление услуги.

Д) отсутствует задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах.

3.2. Услуга не предоставляется следующим субъектам МСП:

– являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

– являющимися участниками соглашений о разделе продукции;

– осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

– в случае, если Заявитель, либо лицо состоящее с ним в одной группе, в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», являлись/являются Получателями аналогичной Услуги по содействию в популяризации продукции и услуг субъектам МСП, в части оказания услуги по созданию сайта, в рамках деятельности МКК РМФ ПП по оказанию комплекса информационно-консультационных услуг.

#### **4. Порядок рассмотрения заявок на предоставление Услуги**

4.1. Получатели Услуги отбираются путем объявления информации на официальном сайте «подкрышей.рф», в социальных сетях и/или в СМИ, в том числе в сети Интернет и должны соответствовать требованиям, указанным в п. 3 настоящего Положения. Для рассмотрения вопроса о предоставлении Услуги Субъект МСП - Заявитель представляет в МКК РМФ ПП при личном обращении заявку по установленной форме на бумажном носителе, с приложением следующих документов:

– Для индивидуальных предпринимателей - копия паспорта гражданина РФ, документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства/ пребывания (в случае, если эти данные отсутствуют в паспорте);

– Для юридических лиц - копии документов, подтверждающих полномочия представителя юридического лица (например, решения о назначении руководителя, приказа о вступлении руководителя в должность) паспорта руководителя;

– справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной налоговым органом (Код по [КНД](#) 1120101), выданной по состоянию на дату не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи

заявки на предоставление Услуги. Справка предоставляется в оригинале (с печатью и подписью налогового органа или ЭЦП), либо в электронном виде без ЭЦП, с выгрузкой из личного кабинета налогоплательщика (с сайта [nalog.ru](http://nalog.ru)), подтвержденная скриншотом страницы выгрузки.

4.2. В случае принятия органами государственной власти нормативных правовых актов или возникновения иных аналогичных оснований, ограничивающих возможность Заявителя представить заявку при личном обращении на бумажном носителе, последний вправе подать заявку дистанционным способом посредством электронной почты: [new.rostov@yandex.ru](mailto:new.rostov@yandex.ru) с обязательным предоставлением оригиналов документов в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявки.

4.3. Статус индивидуального предпринимателя и/или юридического лица подтверждается МКК РМФ ПП согласно выписке, сформированной на дату подачи заявки о предоставлении Услуги, на сайте <https://egrul.nalog.ru/index.html> (Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП) в электронном виде).

4.4. Принадлежность участников к субъектам малого и среднего предпринимательства определяется МКК РМФ ПП на дату подачи заявки о предоставлении Услуги, на основании сведений, содержащихся в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы.

4.5. Заявки регистрируются в журнале регистрации. В отношении каждой поступившей заявки МКК РМФ ПП в течение 5 (пяти) рабочих дней проводятся проверочные мероприятия на соответствие заявки настоящему Положению.

4.5. Заявителю, заявка которого соответствует требованиям настоящего Положения, направляется уведомление о прохождении отбора и необходимости явиться в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты направления уведомления, для получения маркетинговой консультации в соответствии с п. 2.1.1 настоящего Положения, с целью формирования рекомендаций по составлению технического задания для разработки сайта, исходя из существующих маркетинговых задач, и подписания договора на оказание соответствующих услуг.

4.6. Услуга по созданию одностраничного сайта, соответствующего требованиям п. 2.1.2. настоящего Положения предоставляется на основании договора об оказании услуги (далее - Договор), заключаемого между субъектом МСП, в отношении которого принято решение о предоставлении услуги (далее - Получатель услуги) и Исполнителем (индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, привлекаемым МКК РМФ ПП в соответствии с Положением о закупках товаров, работ и услуг), который будет оказывать услуги указанные в пп. 2.1.2., 2.1.3. настоящего Положения.

4.8. МКК РМФ ПП направляет Исполнителю два экземпляра Договора с приложением рекомендаций по составлению технического задания для разработки сайта. Исполнитель обязан обеспечить взаимодействие с Получателем услуги в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения вышеуказанного договора и передать Получателю услуги один экземпляр договора.

4.9. Заявителю, заявка которого не соответствует требованиям настоящего Положения, направляется уведомление об отказе в предоставлении Услуги.

4.10. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

– несоответствие Заявителя критериям, указанным в пункте 3 настоящего положения;

– не представление документов, определенных требованиями настоящего Положения,

– представление документов не в полном объеме, либо документов, содержащих недостоверные или неполные сведения.

– достижение планового количества Получателей Услуги, указанного 2.1. настоящего положения: равного 25 получателям услуги по созданию сайта.

4.11. Заявитель может отказаться от получения услуги, на которую он подал заявку, по собственной инициативе, направив в МКК РМФ ПП соответствующее уведомление.

**Заявка  
на получение услуги по созданию сайта**

г. Ростов-на-Дону

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021\_ год

	Индивидуальный предприниматель _____ <small align="center">фамилия, имя, отчество</small>
	Юридическое лицо _____ <small align="center">наименование юридического лица</small>

**ИНН**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Настоящим подтверждаю соответствие следующим требованиям:

- Место регистрации: город Ростов-на-Дону
- Сведения о получателе услуги внесены в единый реестр субъектов МСП
- Отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

**Прилагаю документы на \_\_\_\_\_ листах:**

- копия паспорта гражданина РФ, документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства/ пребывания (в случае, если эти данные отсутствуют в паспорте) - *для индивидуальных предпринимателей;*
- копии документов, подтверждающих полномочия представителя юридического лица (например, решения о назначении руководителя, приказа о вступлении руководителя в должность) паспорта руководителя - *для юридических лиц;*
- Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной налоговым органом (Код по КНД 1120101), выданной по состоянию на дату не позднее чем за 30 (тридцать) дней до даты подачи заявки на предоставление Услуги. Справка предоставляется в оригинале (с печатью и подписью налогового органа или ЭЦП), либо в электронном виде без ЭЦП, с выгрузкой из личного кабинета налогоплательщика (с сайта [nalog.ru](http://nalog.ru)), подтвержденная скриншотом страницы выгрузки – *для всех субъектов МСП.*

В случае подачи заявки дистанционным способом посредством электронной почты: [new.rostov@yandex.ru](mailto:new.rostov@yandex.ru) оригиналы документов должны быть предоставлены в срок не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявки.

*В связи с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных, положениями Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. №152-ФЗ подтверждаю согласие на обработку персональных данных. Обработка, в том числе хранение, передача персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством РФ о персональных данных.*

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
М.П.