

УТВЕРЖДЕНО
решением Наблюдательного совета
Фонда развития Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
(протокол от 16.06.2023 № 213/23)

**Порядок организации Фондом развития Ханты-Мансийского
автономного округа - Югры предоставления услуг
по развитию бизнеса в сфере сельского хозяйства**

1. Общие положения

1.1. Порядок организации Фондом развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ, Фонд) предоставления услуг по развитию бизнеса в сфере сельского хозяйства (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», Стандартом деятельности центров компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, утверждённым проектным комитетом по национальному проекту «Малый бизнес и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» (Протокол от 29.07.2021 г. № 6), Уставом Фонда, Программой деятельности Центра компетенции в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, утвержденной генеральным директором Фонда 24.12.2021, Положением о Центре компетенции в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров Фонда, утвержденным приказом Фонда от 29.12.2020 № 85/20, постановлением Правительства автономного округа от 31.10.2021 года № 474-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие промышленности и туризма».

1.2.

Целью организации предоставления услуг по развитию бизнеса в сфере сельского хозяйства является развитие и поддержка сельскохозяйственной кооперации, фермеров в автономном округе, участие в реализации соответствующих государственных программ автономного округа.

1.3. Термины и определения, используемые в Порядке:
услуги по развитию бизнеса в сфере сельского хозяйства (далее – услуги) - одна или несколько услуг, указанных в Приложении 1 Порядка.

Исполнитель – индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, обладающее необходимыми компетенциями для оказания услуг.

1.4. Получателями услуг (далее – Заявитель) являются:

сельскохозяйственные кооперативы, созданные в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ «О сельскохозяйственной кооперации»;

крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – КФХ), созданные в соответствии с Федеральным законом от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;

иные сельскохозяйственные товаропроизводители, осуществляющие деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере сельского хозяйства и соответствующие положениям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.5. Заявитель для получения услуг должен отвечать следующим требованиям:

быть зарегистрированным и состоящим на налоговом учете, а также осуществляющим деятельность на территории автономного округа не менее 1 (одного) года на момент подачи заявления на предоставление услуг;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не иметь просроченную задолженность по налогам, сборам, страховым взносам, и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2. Порядок предоставления услуг

2.1. В целях организации оказания услуг Фонд привлекает Исполнителя по договору, заключаемому между Заявителем, Фондом и Исполнителем (далее – Договор).

2.2. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем по заявлению Заявителя:

при личном обращении в Фонд по адресу юридического лица, указанному на официальном сайте Фонда - fondugra.ru;

при обращении через официальный сайт Фонда – fondugra.ru.

2.3. При личном обращении в Фонд за получением услуг Заявитель предоставляет заявление по форме согласно приложению 2 к Порядку и пакет документов, указанных в приложении 3 к Порядку.

2.4. Заявитель, при обращении в Фонд за получением услуг через официальный сайт Фонда:

заполняет заявление в электронном виде на официальном сайте Фонда в разделе «Центр Сельхозкооперации» (все поля заявления, отмеченные знаком «*», подлежат обязательному заполнению);

направляет сканированные образы документов, предусмотренные приложением 3 к Порядку, на официальный адрес электронной почты Фонда office@fondugra.ru с последующим предоставлением их на бумажном носителе в Фонд (лично, либо почтой).

2.5 В случае отсутствия полного пакета документов Заявитель предоставляет недостающие документы в Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления на предоставление услуги. 2.6. На основании обращения Заявителя работник Фонда, ответственный за прием и регистрацию входящей документации (далее – секретарь Фонда) регистрирует прием заявления и пакета документов от Заявителя.

При поступлении заявления Заявителя посредством официального сайта Фонда в разделе «Центр Сельхозкооперации», его регистрация осуществляется

в день поступления сканированных образов документов, предусмотренных приложением 3 к Порядку, на официальный адрес электронной почты Фонда office@fondugra.ru.

Регистрация поступивших документов осуществляется в день их поступления с фиксацией времени при поступлении не позднее чем за 30 минут до окончания рабочего дня секретаря, при поступлении после указанного времени регистрация может быть осуществлена на следующий рабочий день с фиксацией времени в хронологическом порядке их фактического поступления.

2.7. Секретарь Фонда не позднее 1 (одного) рабочего дня после дня регистрации документов, поступивших от Заявителя, направляет их курирующему заместителю генерального директора, в подчинении которого находится Центр компетенции в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров Фонда (далее - Центр компетенции) и руководителю Центра компетенции для дальнейшей организации предоставления услуг.

2.8. На основании поступивших документов от Заявителя, уполномоченный работник Центра компетенции:

добавляет заявление в реестр обращений Центра компетенции в течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения документов Заявителя от секретаря Фонда;

определяет правильность и полноту заполнения заявления, соответствие Заявителя установленным настоящим Порядком требованиями в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов Заявителя от секретаря Фонда уведомляет Заявителя о возможности или невозможности

предоставления услуги посредством контактных данных, предоставленных Заявителем в Заявлении;

при соответствии Заявителя требованиям, установленным пунктами 1.4., 1.5. Порядка, и представления им всех документов, указанных в приложении 3 к Порядку, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения документов Заявителя от секретаря Фонда подготавливает соглашение об организации оказания услуг по развитию бизнеса в сфере сельского хозяйства, содержащее условие о присоединении Заявителя к Договору (далее – Соглашение);

не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения Соглашения между Фондом и Заявителем передает пакет документов, указанных в приложении 3 к Порядку, Исполнителю в порядке, установленном Договором.

2.9. Документы, необходимые для оказания услуг, Заявитель предоставляет Исполнителю самостоятельно.

2.10. Предоставление услуг Заявителю осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. При предоставлении услуг Фонд обязан соблюдать требования к обработке персональных данных Заявителя, установленные законодательством Российской Федерации.

2.12. Заявитель имеет право обратиться за предоставлением услуги не более одного раза в текущем календарном году.

2.13. В случае недостаточности средств Фонда для организации предоставления услуг всем Заявителям, обратившимся в Фонд, услуги оказываются Заявителям, предоставившим заявление ранее остальных (в хронологическом порядке).

3. Информирование Заявителей о порядке предоставления услуг

3.1. Информирование Заявителей о порядке предоставления услуг осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Фонда – fondugra.ru.

3.2. Информация о начале приема (приостановлении приема) Фондом заявлений о предоставлении услуг публикуется на официальном сайте Фонда – fondugra.ru.

3.3. Информирование о порядке получения услуг могут осуществлять работники организаций инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг на основании соглашения о взаимодействии.

4. Заключительные положения

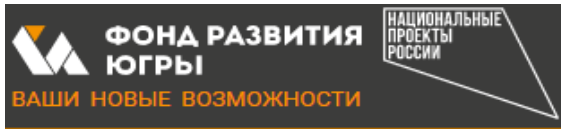
4.1. Настоящий Порядок вступает в силу со дня, следующего за днем его утверждения Наблюдательным советом Фонда. 4.2.

В случае, если в связи с изменениями законодательства Российской Федерации, автономного округа, отдельные положения Порядка вступают с ними в противоречия, Порядок действует в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации и автономного округа.

Услуги по развитию бизнеса в сфере сельского хозяйства

1. Оказание услуг в области маркетинга, продвижения и сбыта сельскохозяйственной продукции, в том числе содействие в разработке маркетинговой стратегии и планов, рекламной кампании, дизайна, разработке и продвижении бренда, организация системы сбыта продукции.	
Консультационный блок	<p>Диагностика:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Формирование запроса - Анализ текущей ситуации <p>Планирование:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проработка личных и бизнес-целей - Анализ производственно-хозяйственной деятельности - Разработка стратегии развития бизнеса
Экономический блок	<ul style="list-style-type: none"> - Анализ и расчет себестоимости ассортимента - Ценообразование - Постановка управленческого учета и анализа продаж - Постановка бюджетирования - Консультации по бухгалтерскому учету и налогообложению
Маркетинговый блок	<p>Формирование маркетинговой стратегии:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Анализ и формирование ассортиментной матрицы - Конкурентный анализ продукта - Разработка новых продуктов - Анализ целевой аудитории продукта - Создание ценностного предложения - Анализ и проработка каналов продаж - Проработка маркетинговых акций - Помощь в выводе продукции в точки продаж <p>Дизайн:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Разработка минимум 3-х вариантов упаковки - Разработка рекламных материалов - Разработка логотипа - Разработка рекламного ролика <p>Дизайн социальных сетей. Разработка рекомендаций и технических заданий по созданию сайта и ведению социальных сетей. Интернет-магазин на базе социальных сетей.</p>
Разрешительная документация для реализации продукции	Помощь в получении разрешительной документации для реализации продукции
Экспертное консультирование	<p>Консультации по технологии производства, рецептуре</p> <p>Консультации по кадровой политике, подбору и мотивации персонала.</p>

Сопровождение внедрения	Разработка плана и помощь в практическом внедрении разработанной стратегии развития. Координация с исполнителями задач.
2. Оказание услуг по подготовке и оформлению документов для участия Заявителей в программах государственной поддержки, реализуемых на муниципальном, региональном и федеральном уровнях	
Составление бизнес-плана, составление финансово-экономического обоснования планируемого к реализации проекта	Разработка бизнес-плана проекта в целях участия в конкурсе на отбор получателей грантов в форме субсидии на развитие семейных ферм в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.



Фонд развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Центр компетенции в сфере сельскохозяйственной
кооперации и поддержки фермеров

**Заявление на оказание услуги по развитию бизнеса
в сфере сельского хозяйства**

Наименование Заявителя:	<hr/> <hr/>
ФИО руководителя и должность:	<hr/> <hr/>
Сведения о документе, подтверждающего полномочия представителя Заявителя	<hr/> <hr/>
Юридический адрес (индекс, город, адрес в соответствии с уставными документами):	<hr/> <hr/>
Фактический адрес (индекс, город, адрес):	<hr/> <hr/>
ОГРН/ИНН:	
Контактный телефон:	
Адрес электронной почты:	
<i>Прошу оказать услугу по развитию бизнеса в сфере сельского хозяйства</i>	

(подпись) _____ (Ф.И.О.) _____

**Перечень документов, предоставляемых Заявителем
для предоставления услуг**

1. Заявление по форме, установленной приложением 2 к Порядку.
2. Согласие субъекта – физического лица (Индивидуальный предприниматель, Глава крестьянского (фермерского) хозяйства) на обработку персональных данных по форме, установленной приложением 4 к Порядку.
3. Карточка предприятия (Заявителя) с реквизитами.
4. Копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (с датой выдачи не позднее 10 (десяти) календарных дней до даты подачи документов).
5. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц/ копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица/листа записи Единого государственного реестра юридических лиц (в зависимости в какой период было зарегистрировано юридическое лицо).¹
6. Копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи об индивидуальном предпринимателе/свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя/листа записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в зависимости в какой период был зарегистрирован индивидуальный предприниматель).²
7. Копия свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации или свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.
8. Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций (оригинал или электронная форма с УКЭП вместе с файлом для проверки электронной подписи), выданная по состоянию на дату не более чем за 30 дней до даты подачи заявления Заявителя в Фонд.

¹ Документ предоставляет юридическое лицо.

² Документ предоставляется лицами, указанными в п. 1.4 Порядка, не являющимися юридическими лицами.

9. Копия устава юридического лица или паспорта физического лица.

10. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (решение высшего органа управления организации, приказ о назначении на должность руководителя организации, доверенность).

Согласие субъекта на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество субъекта)

основной документ, удостоверяющий личность

(тип документа, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

(адрес субъекта)

даю согласие Фонду развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (ИНН 8601037144, юридический и почтовый адрес: 628002, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Спортивная зд. 24, стр. 9) (далее – Фонд) в соответствии с действующим законодательством на обработку самостоятельно и (или) с привлечением третьих лиц предоставленной в настоящем заявлении информации, в том числе следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, сведения о документе, удостоверяющем личность, адрес с целью получения услуги в рамках Порядка организации Фондом развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры предоставления услуг по развитию бизнеса в сфере сельского хозяйства. **РАЗРЕШАЮ** Фонду совершать следующие действия с моими персональными данными: осуществление их обработки в том числе, сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, обезличивания, блокирования, уничтожения), передачи и обмена данными по внутренней сети, с использованием сети общего пользования в структурные подразделения Фонда, распространения путем предоставления лицу, определенному Фондом в качестве исполнителя по оказанию указанной услуги, в органы внутренних дел и прокуратуры по их запросам, органы государственной власти и местного самоуправления, органы государственного финансового контроля, иные государственные органы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, организации, осуществляющие информирование субъектов малого и среднего предпринимательства о действующих мерах поддержки.

Настоящее согласие действует бессрочно с момента его подписания и может быть отозвано только на основании моего письменного согласия. Я извещен (-на) и согласен(-на) с тем, что отзыв настоящего согласия влечет за собой невозможность предоставления мне услуги Фондом. **Я СОГЛАСЕН(-НА) получать уведомления об услугах, видах поддержки и мероприятиях, проводимых организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства Югры в форме электронной рассылки, смс-информирования и иными способами.**

дата

подпись

расшифровка подписи

