

**Положение
о порядке предоставления Микрокредитной компанией Ростовский
муниципальный фонд поддержки предпринимательства услуг по
содействию в размещении и сопровождению субъектов МСП на платформе
электронной коммерции по предоставлению продуктов и услуг
(маркетплейсах)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления Микрокредитной компанией Ростовский муниципальный фонд поддержки предпринимательства (далее – МКК РМФ ПП) услуг содействию в размещении и сопровождению субъектов МСП на платформе электронной коммерции по предоставлению продуктов и услуг (маркетплейсах) (далее – Услуги).

1.2. Требования к форме заявления, 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 08.12.2021 № 1133 и Соглашения № 1 о предоставлении из бюджета города Ростова-на-Дону субсидии от 23.12.2021, заключенного между МКК РМФ ПП и Департаментом экономики города Ростова-на-Дону.

1.4. Получателями услуги могут быть субъекты МСП, в соответствии с критериями, указанными в ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и п. 1 Постановления Правительства РФ от 04.04.2016 № 265 «О предельных значениях дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности, для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» и соответствующие требованиям, указанным в п. 3.1. настоящего Положения.

1.5. 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;

– являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

– осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

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

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

2. Требования к объему, порядку и условиям оказания услуги.

2.1. Услуги по содействию в размещении и сопровождению 10 (десяти) субъектов МСП на платформах электронной коммерции по предоставлению продуктов и услуг (маркетплейсах), где Wildberries (Вайлдберриз) будет являться обязательной площадкой, а OZON (Озон) дополнительной – по желанию Получателя, включают в себя:

2.1.1. Проведение очной встречи между Исполнителем и Получателем в течении 10 (десяти) календарных дней с даты подписания договора об оказании услуг, по адресу местонахождения Исполнителя, в ходе которой Исполнитель:

- консультирует Получателя по выбору ценовой политики на товар, предполагаемый к продаже, условий участия в акциях, внедряемых платформой;
- информирует о наиболее выгодных способах отгрузки и хранения товара (выбор одного из официальных складов маркетплейса за пределами города Ростова-на-Дону (система FBO), либо пунктам приема товаров в городе Ростове-на-Дону (система FBS));
- регистрирует личный кабинет Получателя на каждом из выбранных маркетплейсах. В личном кабинете указываются данные: наименование организации/ ФИО продавца, ИНН, ОГРН, юридический адрес, номер телефона, банковские реквизиты. Днем регистрации на маркетплейсе будет считаться день подписания договора оферты на продажу товара между Получателем и маркетплейсом.
- разрабатывает бриф Получателю услуги, в котором содержится:
 - а) техническое задание для фотографа и дизайнера на создание фотоконтента карточек товара (для каждой позиции товара),
 - б) необходимость указания цен на товар с учетом возможных скидок на маркетплейсе,
 - в) необходимость указания характеристик товара для заполнения карточек (количество, цвет, размер, страна производитель, комплектация, информация о бренде и др.).

2.1.2. В течении 10 (десяти) календарных дней после проведения первой очной консультации, указанной в п. 2.1.1. настоящего Положения, Исполнитель проводит очную встречу по адресу своего местонахождения, на которой Получатель обязуется предоставить заполненный бриф. В ходе встречи Исполнитель:

- создает карточки товара (не более 5-ти позиций) с указанием подробных характеристик, фотографий, цен, согласно предоставленному Получателем услуги брифа, а также генерирует штрих-код, используя соответствующий сервис на маркетплейсе;
- регистрирует заявку в личном кабинете Получателя услуги на отгрузку товара, которая включает: выбор короба, предлагаемого системой, дату поставки на склад по системе FBO, или в пункт приема товаров в городе Ростове-на-Дону по системе FBS, а также генерирование штрих-кодов на товар.

2.1.3. В течении 10 (десяти) календарных дней после создания карточек товара, Получатель самостоятельно создает этикетки согласно требованиям маркетплейса и наклеивает их на товар и короба, осуществляет отгрузку товара, согласно дню, указанному в заявке на отгрузку.

2.2. Общий срок работы Исполнителя по реализации п. 2.1. настоящего Положения составляет не более 30 (тридцати) календарных дней. В течение указанного периода Исполнитель оказывает дополнительное консультационное сопровождение Получателю услуги в неограниченном количестве, согласно своему рабочему графику в телефонном режиме или онлайн по следующим вопросам:

- выполнение брифа, требования к которому указаны в п. 2.1.1. настоящего Положения;
- правила упаковки и отгрузки товаров по стандартам маркетплейса;
- создание упаковочных листов и штрих-кодов на товар и короба, по стандартам штрихкодирования для выбранного маркетплейса;
- формирование поставки товара в личном кабинете Получателя услуги на маркетплейсе;
- участие в акциях, внедряемых маркетплейсами и т.п.

2.3. Исполнитель оказывает Получателю услуги по содействию в размещении на каждом выбранном маркетплейсе до 5-ти позиций товаров, в количестве не менее 10-ти единиц каждой позиции и сопровождает Получателя в течение не более 30 календарных дней.

2.4. Получатель Услуги самостоятельно оплачивает расходы, возникающие при работе на маркетплейсе, не входящие в список услуг Исполнителя, указанных в п. 2.1., 2.2. настоящего Положения.

3. Получатели Услуги

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

А) индивидуальный предприниматель, зарегистрирован в городе Ростове-на-Дону;

Б) юридическое лицо, зарегистрировано на территории города Ростова-на-Дону;

В) сведения о соответствующем субъекте МСП содержатся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;

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) в отношении субъекта МСП отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах.

Е) наличие у Получателя товара в количестве согласно п. 2.3. настоящего Положения и подтверждение наличия средств для оплаты дополнительных расходов, возникающих в процессе торговли;

Ж) наличие сертификатов, деклараций, либо отказных писем на товар, согласно Постановлению Правительства РФ от 01.12.2009 № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии» (а после 01.09.2022 года – согласно Постановлению Правительства РФ от 23.12.2021 №2425 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подлежащей декларированию соответствия, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 №2467 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»);

З) наличие обязательной маркировки для товаров, вошедших в перечень отдельных товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, в соответствии Распоряжением Правительства РФ от 28.04.2018 №792-р «Об утверждении перечня отдельных товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации».

4. Порядок рассмотрения заявок на предоставление Услуги

4. Получатели услуг 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.

4.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении услуги Заявитель представляет в МКК РМФ ПП при личном обращении заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению на бумажном носителе, с предоставлением следующих документов:

- для индивидуальных предпринимателей – документа, удостоверяющего личность, документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства/пребывания;

- для юридических лиц – копии документов, подтверждающих полномочия руководителя/представителя юридического лица (например, решения о

назначении руководителя, приказа о вступлении руководителя в должность, доверенности) документа, удостоверяющего личность руководителя/представителя;

- 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), подтвержденная скриншотом страницы выгрузки;

4.2. Одновременно с документами, указанным в п. 4.1. Заявитель также представляет следующие дополнительные документы:

- копии сертификатов, деклараций, либо отказных писем на товар, согласно Постановлению Правительства РФ от 01.12.2009 № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии», (а после 01.09.2022 года – согласно Постановлению Правительства РФ от 23.12.2021 № 2425 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подлежащей декларированию соответствия, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. N 2467 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»);

- копии документов об обязательной маркировке для товаров, вошедших в перечень отдельных товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, в соответствии с Распоряжением Правительства РФ от 28.04.2018 №792-р «Об утверждении перечня отдельных товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации».

4.3. 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 с обязательным последующим предоставлением оригиналов документов.

4.4. Статус индивидуального предпринимателя и/или юридического лица подтверждается 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).

4.5. 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.

4.6. 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, а также на соответствие предоставленных дополнительных сведений действующему законодательству РФ.

4.6. Субъекту МСП, заявка которого соответствует требованиям настоящего Положения, направляется уведомление о прохождении отбора и необходимости явиться в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты направления уведомления, для подписания договора на оказание соответствующих услуг.

4.7. Услуга 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 перечисленные в п. 2.1. настоящего Положения.

4.8. МКК РМФ ПП направляет Исполнителю два экземпляра Договора, подписанного с Получателем услуги. Исполнитель обязан обеспечить взаимодействие с Получателем услуги в течение 10 (десяти) календарных 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 требованиям, указанным в пункте 3 настоящего положения;

– не представление документов, определенных пунктами 4.1. и 4.2. настоящего Положения,

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

– не соответствие предоставленных дополнительных сведений о запрашиваемой услуге требованиям действующего законодательства РФ.

– достижение предельного количества услуг, указанных в заявках субъектов МСП, равного показателем, предусмотренным в разделе 2 настоящего Положения.

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