

Положение о порядке предоставления услуги «Выездной консультант»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления информационно-консультационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – МСП) посредством осуществления выезда уполномоченного лица структурного подразделения ГБУ «Малый бизнес Москвы» на место ведения бизнеса субъекта МСП на основании надлежащим образом оформленного и направленного с использованием онлайн-сервиса на официальном сайте ГБУ «Малый бизнес Москвы» www.mbm.ru запроса на предоставление такой поддержки.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Законом города Москвы от 26.11.2008 № 60 «О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Москве», Подпрограммой «Москва – город для бизнеса и инноваций» государственной программы города Москвы «Экономическое развитие и инвестиционная привлекательность города Москвы», утвержденной постановлением Правительства Москвы от 11.10.2011 № 477-ПП, Уставом ГБУ «Малый бизнес Москвы» и иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.3.1. Выездная консультация – услуга, предоставляемая субъектам МСП, посредством осуществления выезда специалиста ГБУ «Малый бизнес Москвы» на место ведения бизнеса субъекта МСП с целью оказания информационно-консультационной поддержки, на основании надлежащим образом оформленного и направленного запроса на предоставление такой поддержки.

1.3.2. Заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, соответствующий требованиям Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», направивший запрос на предоставление Выездной консультации.

1.3.3. Запрос – утвержденная настоящим Положением форма обращения, содержащая информацию о Заявителе, выбранной дате и времени получения Выездной консультации, направленная через официальный сайт ГБУ «Малый бизнес Москвы» www.mbm.ru

1.3.5. Исполнитель – уполномоченное лицо структурного подразделения ГБУ «Малый бизнес Москвы», осуществляющее Выездную консультацию.

2. Порядок подачи и регистрации запроса заявителей

2.1. Перед подачей Запроса Заявитель обязан ознакомиться с настоящим Положением, размещенным на официальном сайте ГБУ «Малый бизнес Москвы» в разделе «Онлайн-сервисы».

2.2. На адрес электронной почты Заявителя, указанный в Запросе, направляется уведомление о регистрации Запроса.

3. Порядок обработки запроса и осуществления выездной консультации

3.1 При поступлении Запроса Исполнитель в течение 24 часов связывается с Заявителем по контактному номеру телефона, указанному в Запросе, с целью проверки соответствия направленных сведений, уточнения информации и актуальности Запроса. При этом запрос Заявителя, поступивший после 15:00 в пятницу и предпраздничные дни, а также в выходные дни, обрабатывается в течение следующего рабочего дня.

3.2 Выездная консультация осуществляется Исполнителем по адресу, указанному Заявителем в Запросе.

3.3 Адресом осуществления Выездной консультации может являться исключительно нежилое помещение, используемое Заявителем для осуществления хозяйственной деятельности, находящееся на территории города Москвы.

3.4 Выездная консультация осуществляется Исполнителем в дату и время, указанные Заявителем в Запросе.

3.5 В случае невозможности принять Исполнителя в указанные сроки, Заявитель обязуется сообщить об этом Исполнителю не позднее чем за 24 часа до осуществления Выездной консультации путем направления уведомления на электронную почту Исполнителя info@mbm.ru.

3.6 При нарушении требования п. 3.5. настоящего Положения Заявитель теряет возможность пользоваться услугой Выездного консультанта в течение 6 месяцев с даты, указанной в Запросе.

3.7 Список тематик для проведения Выездной консультации определяется Исполнителем и размещается на официальном сайте ГБУ «Малый бизнес Москвы» в разделе «Онлайн-сервисы».

3.8 При несоответствии Заявителя критериям получения поддержки Исполнитель вправе отказать в проведении выездной консультации.

3.9 В случае выявления недостоверности данных, указанных в Запросе, Заявителю может быть отказано в Выездной консультации.

3.10 Выездная консультация одного Заявителя:

- не может осуществляться чаще, чем 1 раз в месяц;

- не может длиться более 90 минут (исчисляется с времени, указанного в Запросе и согласованного с Исполнителем).

3.11 Исполнитель оставляет за собой право отказать в Выездной консультации без объяснения причин на стадии обработки Запроса.

4. Прочие положения

4.1. Изменение и дополнение настоящего Положения и его отдельных частей осуществляется приказом ГБУ «Малый бизнес Москвы».

4.2. Исполнитель вправе уточнять информацию у Заявителя посредством направления писем по электронной почте или телефонной связи, по адресу и номеру, указанным в Запросе.

4.3. К отношениям, не урегулированным настоящим Положением, применяются положения законодательства Российской Федерации.

5. Ответственность сторон

5.1. ГБУ «Малый бизнес Москвы» не несет ответственности за достоверность информации, представленной Заявителем при заполнении формы Запроса на сайте ГБУ «Малый бизнес Москвы».

5.2. Заявитель несет полную ответственность за безопасность Исполнителя при осуществлении Выездной консультации в помещении, указанном Заявителем в Запросе.

6. Обеспечение конфиденциальности предоставленных сведений

6.1. Любая информация, полученная ГБУ «Малый бизнес Москвы» и содержащая сведения, разглашение которых может нанести вред Заявителю, является конфиденциальной и не подлежит разглашению третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Персональные данные, полученные ГБУ «Малый бизнес Москвы», подлежат защите в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.