Приложение 6
к приказу АНО «МЭЦ»
№ МЭЦ-01-03-42/26

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
«МОСКОВСКИЙ ЭКСПОРТНЫЙ АМБАССАДОР»

Москва 2026

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4

1. Назначение 4
2. Нормативное регулирование 4
3. Цели предоставления Услуги 4
4. Основные понятия 4
5. Требования к Заявителям 5
6. Информирование Заявителей об Услугах 6

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ 6

7. Состав Услуги 6
8. Условия предоставления Услуги 7
9. Перечень документов, представляемых Заявителем для предоставления Услуги 7
10. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо через онлайн-сервисы аналитики и проверки контрагентов или иные открытые источники информации о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях 8
11. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги 9
12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление Услуги 10
13. Способ предоставления Заявителем Заявки и комплекта документов, необходимого для получения Услуги 10
14. Способы получения Заявителем информации о подготовке результата предоставления Услуги 10
15. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, необходимых для принятия решения о предоставлении Услуги 10
16. Оказание Услуги 12
17. Документы, подтверждающие предоставление Услуги 12
18. Оценка эффективности оказания Услуги 13

III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ЦЕНТРА 14

19. Права и обязанности Получателя услуги 14
20. Права и обязанности Центра 14
21. Ответственность Получателя услуги и Центра 15

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 17

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 19

К ЗАЯВКЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ УСЛУГИ 19

«МОСКОВСКИЙ ЭКСПОРТНЫЙ АМБАССАДОР» 19

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 22

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 24

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 27

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 28

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 29
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 32
ПРИЛОЖЕНИЕ 8 33

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Назначение

Настоящее Положение определяет требования и порядок предоставления услуги «Московский экспортный амбассадор» (далее – Услуга) Автономной некоммерческой организацией «Московский экспортный центр» (далее – Центр) экспортно ориентированным субъектам предпринимательской деятельности города Москвы.

2. Нормативное регулирование

Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Центра.

3. Цели предоставления Услуги

3.1. Основные цели предоставления Услуги:
3.1.1. увеличение объемов несырьевого неэнергетического экспорта товаров, работ, услуг и (или) результатов интеллектуальной деятельности экспортно ориентированных субъектов предпринимательской деятельности города Москвы;
3.1.2. содействие экспортно ориентированным субъектам предпринимательской деятельности города Москвы в расширении существующих и приобретении новых эффективных каналов сбыта экспортной продукции;
3.1.3. увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, выведенных на экспорт;
3.1.4. увеличение количества экспортно ориентированных субъектов предпринимательской деятельности города Москвы, получивших комплексные услуги;
3.1.5. содействие развитию инновационной и предпринимательской деятельности в городе Москве;
3.1.6. налаживание и укрепление международных торгово-экономических связей.

4. Основные понятия

4.1. **ЕСИА** – Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».
4.2. **Заявитель** – экспортно ориентированный субъект предпринимательской деятельности города Москвы (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), зарегистрированный в качестве налогоплательщика на территории города Москвы, который реализует или планирует к реализации Экспортную продукцию.
4.3. **Заявка** – утвержденная настоящим Положением форма обращения Заявителя за получением Услуги.
4.4. **Информационная система (ИС)** – программный комплекс, задействованный в ходе процесса предоставления Услуги.
4.5. **Личный кабинет** – раздел Сайта, доступный авторизованному пользователю с подтвержденной учетной записью в ЕСИА/СУДИР, интегрированный с ИС, позволяющий направлять обращения и Заявки на предоставление услуг Центра и получать по ним актуальную информацию.
4.6. **Оператор (Амбассадор)** – гражданин Российской Федерации, заключивший с Центром Договор на оказание соответствующих услуг, представляющий интересы Центра и Получателя услуги на территории иностранного государства.

4.7. **Оферта** – адресованное Заявителю официальное предложение Центра получить Услугу на существенных условиях, предусмотренных Офертой и настоящим Положением.[1]
4.8. **Покупатель** – лицо, зарегистрированное на территории государства, не внесенного в Перечень иностранных государств и территорий, совершающих в отношении Российской Федерации, российских юридических лиц и физических лиц недружественные действия (распоряжение Правительства РФ от 5 марта 2022 г. № 430-Р), имеющее намерение заключить/заключившее экспортный контракт с Получателем услуги.
4.9. **Получатель услуги** – Заявитель, соответствующий всем требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения, в отношении которого принято решение о предоставлении Услуги.
4.10. **Сайт** – веб-сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где обеспечена возможность подачи Заявки на предоставление Услуги посредством Личного кабинета.
4.11. **Субъекты МСП** – экспортно ориентированные субъекты предпринимательской деятельности города Москвы, отнесенные в соответствии с Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» от 24.07.2007 № 209-ФЗ к малым, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.
4.12. **СУДИР** – система управления доступом к информационным системам и ресурсам города Москвы.
4.13. **СЭДО** – система электронного документооборота.
4.14. **Тест экспортной готовности** – система оценки уровня развития экспортной готовности или практики Заявителя.
4.15. **Экспортная продукция** – товары, работы, услуги и (или) результаты интеллектуальной деятельности, реализуемые или планируемые к реализации за пределами Российской Федерации, относящиеся к категории несырьевого неэнергетического экспорта.[2]
4.16. **Электронная подпись (ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) и которая используется для определения лица, подписывающего информацию[3].
4.17. **Электронный образ документа** – электронная версия документа, полученная путем сканирования бумажного носителя. Требования к Электронным образам документов установлены Приложением 7 к настоящему Положению.

5. Требования к Заявителям

5.1. Услуга предоставляется Заявителям, соответствующим следующим требованиям:
5.1.1. регистрация Заявителя в качестве налогоплательщика на территории города Москвы;
5.1.2. продолжительность регистрации Заявителя не менее 6 (Шести) месяцев до дня подачи Заявки на предоставление Услуги;
5.1.3. отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате во внебюджетные фонды и в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на день подачи Заявки на предоставление Услуги на сумму более 100 000 (Ста тысяч) рублей;
5.1.4. отсутствие проведения в отношении Заявителя процедуры ликвидации или банкротства, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Заявителю другого юридического лица), приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи Заявки;

[1] В соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации
[2] В соответствии с общепринятым Перечнем кодов товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД ЕАЭС) экспортной продукции и расширенной классификацией услуг (РКУПБ), разработанной Статистическим комитетом ООН.
[3] В соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

5.1.5. отсутствие сведений о Заявителе в Реестре недобросовестных получателей мер поддержки и услуг, предоставляемых Центром;
5.1.6. отсутствие признаков аффилированности Заявителя с Оператором;
5.1.7. реализуемая или планируемая к реализации Заявителем Экспортная продукция относится к категории несырьевого неэнергетического экспорта[4].

6. Информирование Заявителей об Услугах

6.1. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Услуги осуществляется посредством обязательного размещения настоящего Положения на Сайте.
6.2. Центр обеспечивает актуализацию информации о порядке предоставления Услуги на Сайте.
6.3. На Сайте дополнительно размещается следующая информация:
6.3.1. краткое описание состава Услуги;
6.3.2. страна оказания Услуги;
6.3.3. требования, предъявляемые к Заявителям;
6.3.4. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Услуги, образцы и инструкции по заполнению;
6.3.5. краткое описание порядка предоставления Услуги;
6.3.6. сроки предоставления Услуги;
6.3.7. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Услуги, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.
6.4. Дополнительная информация предоставляется по телефонам, размещенным на Сайте.
6.5. Консультирование по вопросам предоставления Услуги сотрудниками Центра осуществляется бесплатно.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

7. Состав Услуги

7.1. В рамках предоставления Услуги Центр обеспечивает Получателю услуги оказание следующих услуг Оператором[5]:
7.1.1. Сопровождение реализации Продукции Получателя услуги с целью заключения экспортного контракта между Получателем услуги и Покупателем, в т.ч.:
7.1.1.1. подбор потенциальных Покупателей, в т.ч.:
7.1.1.1.1. осуществление поиска потенциальных Покупателей Продукции Получателя услуги, презентация Продукции Получателя услуги;
7.1.1.1.2. формирование справки с указанием реквизитов потенциальных Покупателей, которые предварительно подтвердили заинтересованность в закупке Продукции Получателя услуги;
7.1.1.1.3. содействие в составлении коммерческого предложения, а также консультирование и предварительная оценка готовности к экспорту Получателя услуги;
7.1.1.2. Подготовка и проведение переговоров, в т.ч.:
7.1.1.2.1. участие в адаптации (в том числе содействие в переводе на английский или государственный язык страны экспорта Продукции) презентационных материалов на основе данных, полученных от Получателей услуги, в количестве, необходимом для демонстрации преимуществ и описания Продукции потенциальным Покупателям. Презентационные материалы

[4] В соответствии с общепринятым Перечнем кодов товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД ЕАЭС) экспортной продукции и расширенной классификацией услуг (РКУПБ), разработанной Статистическим комитетом ООН.
[5] Состав услуг варьируется в зависимости от решения Центра и условий договора Получателя услуг и Оператора.

оформляются с учетом фирменного стиля «Сделано в Москве» («Made in Moscow») согласно брендбуку Центра;
7.1.1.2.2. содействие в формировании ценообразования Продукции с учетом расходов Получателя услуги при таможенном оформлении, складском хранении, упаковке, маркировке и индивидуальной доставке конечным потребителям, включая условия хранения и сроки доставки курьерскими службами, сравнение полученной стоимости с ценами конкурентов;
7.1.1.2.3. проведение переговоров, встреч или иных форм коммуникации в различных форматах с потенциальными Покупателями для презентации Продукции Получателя услуги, в т.ч. с участием Получателя услуги.
7.1.1.3. сопровождение сделки Покупателя с Получателем услуги и ее исполнения, в том числе:
7.1.1.3.1. участие в подготовке экспортного контракта или проведении правовой экспертизы экспортного контракта на пробную партию (при необходимости) и его перевод с русского на английский или государственный язык страны экспорта Продукции;
7.1.1.3.2. участие в подготовке экспортного контракта или проведении правовой экспертизы экспортного контракта и его перевод с русского на английский или государственный язык страны экспорта Продукции;
7.1.1.3.3. содействие Получателю услуги в заполнении документации для экспорта, контроль сбора всех необходимых для экспорта документов;
7.1.1.3.4. содействие в проверке информации, указанной на этикетке и контрэтикетке на соответствие требованиям страны импортера, а также перевод составов и прочей информации, указанной в описании товара, на этикетке и контрэтикетке с русского на английский язык (иные языки по требованию страны импортера).
7.1.1.3.5. проведение очных переговоров Оператора или Получателя услуги с Покупателем в офисе Центра (при наличии) в стране предоставлении Услуги.

8. Условия предоставления Услуги

8.1. Обязательным условием предоставления Услуги является акцепт Оферты Заявителем при направлении Заявки на получение Услуги.
8.2. Центр при предоставлении Услуги обеспечивает выполнение всех необходимых процедур, установленных разделом 15 настоящего Положения, в электронной форме посредством Личного кабинета на Сайте, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
8.3. Услуга предоставляется Центром в пределах целевого финансирования из бюджета города Москвы.
8.4. Услуга предоставляется в случае соответствия Заявителя требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения, при условии, что реализуемая или планируемая к реализации Заявителем Экспортная продукция относится к отрасли, по которой ведется прием заявок в соответствующей стране, по которой подается Заявка, а также при условии отсутствия запретов и непреодолимых препятствий для экспорта товара (работы, услуги) Заявителя на рынок страны иностранного покупателя.
8.5. В рамках предоставления Услуги Центр вправе привлекать третьих лиц на основании гражданско-правовых договоров.
8.6. В целях предоставления Услуги в порядке межведомственного взаимодействия Центр взаимодействует с Федеральной налоговой службой Российской Федерации посредством ИС.

9. Перечень документов, представляемых Заявителем для предоставления Услуги

9.1. Для предоставления Услуги Заявитель должен представить следующий комплект документов:

9.1.1. заявка на получение Услуги по форме, приведенной в Приложении 1 к настоящему Положению;
9.1.2. отчет о финансовых результатах за 2 (Два) последних финансовых года и 2 (Два) последних налоговых периода[6], а в случае если продолжительность регистрации Заявителя менее 2 (Двух) лет, с момента регистрации Заявителя, с отметкой налогового органа или с приложением копий уведомлений, подтверждающих направление документов в налоговый орган в виде почтового отправления с описями вложений, или с приложением копий извещений о вводе сведений, подтверждающих направление документов в налоговый орган в электронной форме (форма 2 бухгалтерского баланса)[7] *(для юридических лиц);*
9.1.3. выписка из сервиса оценки индивидуальных предпринимателей, действующая на дату подачи Заявки на предоставление услуги *(для индивидуальных предпринимателей).*
9.2. Центр вправе дополнительно запросить справку положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме КНД 1160082 в случае необходимости уточнения суммы задолженности Заявителя по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
9.3. Описание требований к документам и формам их представления приведено в Приложении 3 к настоящему Положению.
9.4. Центр вправе запросить у Получателя услуги иные документы при необходимости.

10. Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо через онлайн-сервисы аналитики и проверки контрагентов или иные открытые источники информации о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях

10.1. Центр в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо через онлайн-сервисы аналитики и проверки контрагентов или иные открытые источники информации о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях в целях получения документов и (или) информации для предоставления Услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и (или) организаций, при необходимости получает документы и (или) информацию посредством автоматического запроса в ИС:
10.1.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
10.1.2. сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
10.1.3. справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101;
10.1.4. сведения из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности[8];
10.1.5. отчет о финансовых результатах за 2 (Два) последних финансовых года и 2 (Два) последних налоговых периода[9], а в случае если продолжительность регистрации Заявителя менее 2 (Двух) лет, - с момента регистрации Заявителя (форма 2 бухгалтерского баланса)[10].
10.1.6. сведения об аффилированности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

[6] Для целей настоящего Положения налоговым периодом является год.
[7] До дня предоставления возможности использования соответствующих функций ИС для обеспечения предоставления Услуги Центром. Заявители с упрощенной системой налогообложения представляют отчет о финансовых результатах без отметок налогового органа и иных указанных уведомлений.
[8] Со дня предоставления возможности использования соответствующих функций ИС для обеспечения предоставления Услуги Центром.
[9] Для целей настоящего Положения налоговым периодом является год.
[10] Со дня предоставления возможности использования соответствующих функций ИС для обеспечения предоставления Услуги Центром.

10.2. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти и (или) организациями по межведомственному информационному запросу документов и (или) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Услуги Заявителю.
10.3. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 10.2. настоящего Положения, Центр в рамках дополнительного запроса информации запрашивает у Заявителя непредставленные органами государственной власти и (или) организациями по межведомственному информационному запросу документы и (или) информацию, а Заявитель обязан представить запрашиваемые документы и (или) информацию в сроки, указанные в дополнительном запросе.
10.4. Документы и (или) информация, указанные в пункте 10.1. настоящего Положения, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе.

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

11.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:
11.1.1. наличие несоответствий в Заявке, приложенных к ней документах, и документах и (или) информации, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
11.1.2. несоответствие Заявителя предъявляемым требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения, на момент проверки соответствия Заявителя установленным требованиям при рассмотрении Заявки;
11.1.3. несоответствие Заявителя предъявляемым требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения, на момент начала оказания Услуги, в случае если Заявитель был отобран для предоставления Услуги;
11.1.4. несоответствие Заявки и документов, указанных в разделе 9 настоящего Положения, по форме или содержанию требованиям настоящего Положения;
11.1.5. непредставление Заявителем в течение установленного срока ответа на дополнительный (уточняющий) запрос Центра, связанный с проверкой соответствия Заявителя требованиям, установленным настоящим Положением, в случае такой необходимости;
11.1.6. по итогам рассмотрения Заявок Заявитель получил менее 6 баллов на основании критериев оценки заявок на предоставление Услуги (Приложение 6 настоящего Положения);
11.1.7. средства целевого финансирования, в пределах которых в соответствии с пунктом 8.3. настоящего Положения Центр предоставляет Услугу, не были доведены до Центра;
11.1.8. договор на оказание соответствующих услуг между Центром и Оператором был прекращен по вине Оператора, либо по независящим от Центра и (или) Оператора причинам;
11.1.9. несоответствие Экспортной продукции требованиям страны экспорта;
11.1.10. Экспортная продукция не относится к отрасли, по которой ведется прием Заявок в соответствующей стране, по которой подана Заявка;
11.1.11. отзыв Заявки по инициативе Заявителя.
11.2. В случае наличия вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении Услуги Центр принимает решение об отказе в предоставлении Услуги, которое оформляется в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению.
11.3. Решение об отказе в предоставлении Услуги оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной ЭП сотрудника Центра, уполномоченного на подписание, который направляется Получателю услуги в СЭДО либо в Личный кабинет на Сайте и (или) на электронную почту, указанную в Заявке, в день подписания документа.
11.4. Заявитель до момента получения уведомления о готовности предоставления Услуги вправе отозвать Заявку на получение Услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, подписанного усиленной квалифицированной ЭП, направив его посредством СЭДО либо Личного кабинета на Сайте или непосредственно в Центр. На основании поступившего заявления об отзыве Заявки Центром принимается решение об отказе в предоставлении Услуги. Отказ от предоставления Услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Центр за предоставлением Услуги.

11.5. Заявитель вправе повторно обратиться в Центр с Заявкой о предоставлении Услуги после устранения оснований, указанных в пункте 11.1. настоящего Положения.

12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление Услуги

12.1. Центр обеспечивает оказание Услуги посредством осуществления мероприятий, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения.
12.1.1. Центр оплачивает 100% от стоимости услуг, указанных в пункте 7 Положения

13. Способ предоставления Заявителем Заявки и комплекта документов, необходимого для получения Услуги

13.1. Центр обеспечивает процесс подачи Заявки на предоставление Услуги посредством Личного кабинета на Сайте:
13.1.1. для получения Услуги Заявитель авторизуется в Личном кабинете на Сайте посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА/СУДИР, заполняет Заявку в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы и акцептует Оферту.
13.1.2. заполненная Заявка подписывается усиленной квалифицированной ЭП Заявителя и отправляется Заявителем вместе с прикрепленными Электронными образами документов, необходимыми для предоставления Услуги, в Центр. Отправленные документы поступают в ИС. Передача оригиналов и сверка с Электронными образами документов не требуется.
13.1.3. Заявитель уведомляется о регистрации Центром Заявки и документов в день регистрации Заявки в порядке, предусмотренном пунктом 15.1.1.2. настоящего Положения, посредством изменения статуса Заявки в Личном кабинете на Сайте.
13.2. Центр также обеспечивает процесс подачи Заявки на предоставление Услуги в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
13.3. Заявитель по собственному желанию может воспользоваться дополнительным способом подачи Заявки и комплекта документов с помощью электронной платформы i.moscow с использованием специальной интерактивной формы и акцепта Оферты.
13.4. Заявитель по собственному желанию может воспользоваться дополнительным способом подачи Заявки и комплекта документов в электронной форме на платформе «Мой экспорт» по адресу https://myexport.exportcenter.ru/.

14. Способы получения Заявителем информации о подготовке результата предоставления Услуги

14.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения Заявки и подготовки результата предоставления Услуги посредством направления уведомлений о ходе предоставления Услуги в Личный кабинет на Сайте и на электронную почту Заявителя.
14.2. Заявитель вправе самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Услуги посредством справочных телефонных номеров Центра, указанных на Сайте.

15. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, необходимых для принятия решения о предоставлении Услуги

15.1. Перечень процедур:
15.1.1. Регистрация и проверка Заявки и комплектности документов, необходимых для предоставления Услуги:
15.1.1.1. при поступлении Заявки и комплекта документов в Центр ответственный сотрудник Центра проверяет корректное заполнение Заявки и документы, приложенные к Заявке, на

соответствие комплектности по установленному разделом 9 настоящего Положения перечню документов и принимает Заявку к рассмотрению;

15.1.1.2. Заявка о предоставлении Услуги, поданная в электронной форме посредством Личного кабинета на Сайте до 13:00 часов рабочего дня, регистрируется в Центре в день ее подачи. Заявка, поданная посредством Личного кабинета на Сайте после 13:00 часов рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется в Центре на следующий рабочий день;

15.1.1.3. уведомление о регистрации Заявки направляется Заявителю в Личный кабинет на Сайте и (или) на электронную почту Заявителя.

15.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти и (или) организации, в целях запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги:

15.1.2.1. в случае если в перечне документов, необходимых для предоставления Услуги, присутствуют документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти и (или) организаций, участвующих в представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, которые не были представлены Заявителем самостоятельно, автоматически в ИС в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента регистрации Заявки формируется и направляется межведомственный информационный запрос с целью получения указанных документов и (или) информации;

15.1.2.2. в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента направления межведомственного информационного запроса ответственный сотрудник Центра получает ответ на межведомственный информационный запрос.

15.1.3. Проверка соответствия Заявителя установленным требованиям:

15.1.3.1. Ответственный сотрудник Центра в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента поступления Заявки, а в случае необходимости направления дополнительного запроса Заявителю, в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента получения ответа на дополнительный запрос, проверяет Заявку и представленный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги, на соответствие Заявителя требованиям, установленным разделом 5 настоящего Положения;

15.1.3.2. В случае наличия оснований[11] для запроса уточняющей информации по необходимым документам, ответственный сотрудник Центра в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента возникновения оснований формирует дополнительный запрос и направляет Заявителю в Личный кабинет на Сайте и (или) на электронную почту, указанную в Заявке, для получения дополнительной информации. Срок для представления ответа на дополнительный запрос Центра – 5 (Пяти) рабочих дней;

15.1.3.3. в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента окончания срока проверки Заявки и приложенных документов на соответствие Заявителя требованиям, установленным разделом 5 настоящего Положения, а в случае необходимости направления дополнительного запроса Заявителю, в течение одного рабочего дня с момента получения ответа на дополнительный запрос, ответственный сотрудник Центра направляет все соответствующие требованиям Заявки на рассмотрение Оператору;

15.1.3.4. Оператор в течение 5 (Пяти) рабочих дней оценивает Заявки на предоставление Услуги на предмет востребованности Продукции Заявителя на территории страны экспорта, осуществляет первичную проверку состава Продукции (на предмет возможности ее ввоза на территорию страны экспорта), оценивает примерный объем расходов, необходимых для осуществления экспорта Продукции, включая, но не ограничиваясь, стоимость логистики, таможенных расходов, сборов и пошлин, иные возможные расходы. По итогам оценки Оператора подготавливается информация в

[11] Такими основаниями являются уточнение информации по Заявке и комплекту документов, непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти и (или) организациями по СМЭВ документов и (или) информации либо получение по СМЭВ информации об имеющейся у Заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, либо непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти и (или) организациями по межведомственному информационному запросу необходимых документов и (или) информации.

виде таблицы excel, содержащая сведения по каждой Заявке, и передается ответственному сотруднику Центра;
15.1.3.5. Ответственный сотрудник Центра оценивает Заявки на предоставление Услуги на основании критериев оценки, которые установлены в Приложении 6 настоящего Положения, в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения оценки Оператора.
15.1.3.6. По итогам рассмотрения Заявок ответственный сотрудник Центра формирует реестр заявителей, подавших заявки на предоставление Услуги (по форме Приложения 8 к Положению) и направляет его на утверждение заместителю генерального директора, курирующему подразделение, отвечающее за реализацию Услуги.
15.1.4. Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении Услуги:
15.1.4.1. в случае наличия какого-либо основания для отказа в предоставлении Услуги, указанного в п. 11.1 настоящего Положения, ответственный сотрудник Центра в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента окончания проверки Заявки и документов (либо с момента утверждения реестра) формирует решение об отказе в предоставлении Услуги по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Положению, и направляет Заявителю в СЭДО либо в Личный кабинет на Сайте и (или) на электронную почту, указанную в Заявке;
15.1.4.2. в течение одного рабочего дня с момента утверждения реестра, ответственный сотрудник Центра направляет Заявителю в СЭДО либо в Личный кабинет на Сайте и (или) на электронную почту, указанную в Заявке, уведомление о готовности предоставления Услуги.

16. Оказание Услуги

16.1. Центр обеспечивает оказание Услуги посредством предоставления одной или нескольких услуг, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения.
16.2. Центр обеспечивает оказание услуг, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения, до заключения либо недостижения согласия между Получателем услуги и (или) Покупателем об условиях экспортного контракта, предусмотренного п. 7.1.1.3.1, но в любом случае не более 12 (двенадцати) календарных месяцев с даты утверждения реестра.

17. Документы, подтверждающие предоставление Услуги

17.1. Документом, подтверждающим предоставление Услуги, является акт безвозмездно оказанных услуг, подписанный Центром и Получателем услуги.
17.2. Акт безвозмездно оказанных услуг должен содержать следующие обязательные реквизиты[12]:
17.2.1. наименование;
17.2.2. место и дата составления;
17.2.3. наименование исполнителя с указанием обязательных реквизитов (ИНН, КПП, ОГРН);
17.2.4. наименование Получателя услуги с указанием обязательных реквизитов (ИНН, КПП, ОГРН);
17.2.5. описание безвозмездно оказанных услуг (наименование, перечень услуг, единицы измерения, объем услуг);
17.2.6. ФИО и должности лиц, которые подписывают акт со стороны Центра и Получателя услуги, с указанием основания, в соответствии с которым действуют стороны, и иных реквизитов, позволяющих их однозначно идентифицировать;
17.2.7. личные подписи сторон (в том числе ЭП).
17.3. Акт безвозмездно оказанных услуг оформляется на материальном носителе либо в виде электронного документа, который подписывается усиленной квалифицированной ЭП сотрудника Центра, уполномоченного на подписание, и направляется Получателю услуги в СЭДО

[12] В соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

либо в Личный кабинет на Сайте и (или) на электронную почту, указанную в Заявке, для подписания.
17.3.1. Получатель услуги в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня направления ему подписанного Центром документа в СЭДО либо в Личный кабинет на Сайте осуществляет его подписание усиленной квалифицированной ЭП и направляет в Центр посредством СЭДО либо Личного кабинета на Сайте подписанный документ. В случае направления подписанного Центром Акта оказанных услуг на электронную почту, указанную в Заявке, Получатель услуги в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня направления документа осуществляет его подписание на бумажном носителе и направляет подписанный документ нарочно в Центр.
17.3.2. В случае если в срок, указанный в п. 17.3.1. настоящего Положения, со стороны Получателя услуги не поступит подписанный акт безвозмездно оказанных услуг либо отказ от подписания акта безвозмездно оказанных услуг, то Услуга считается оказанной Центром и безоговорочно принятой Получателем услуги в полном объёме без замечаний, а акт безвозмездно оказанных услуг подписанным Получателем услуг без возражений.

18. Оценка эффективности оказания Услуги

18.1. В рамках анализа достижения целей, установленных разделом 3 настоящего Положения, Центр проводит оценку эффективности оказания Услуги Получателям услуги.
18.2. Получатель услуги посредством электронной почты, или с использованием системы защищенного юридически значимого электронного документооборота, либо Личного кабинета на Сайте по запросу Центра в трехдневный срок в период предоставления Услуги, а также в течение 36 (Тридцати шести) месяцев с даты окончания предоставления Услуги, должен предоставлять официальным письмом, согласно рекомендуемой форме, установленной Приложением 5 к настоящему Положению, следующую информацию:
18.2.1. об общем количестве экспортных контрактов, заключенных по итогам или в период получения Услуги, инвойсов, по которым произведены отгрузки, и (или) о продажах товаров (работ, услуг);
18.2.2. о дате, предмете, сумме экспортных контрактов (инвойсов), продаж товаров (работ услуг) (в долл. США (по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату подписания экспортного контракта), заключенных по итогам или в период получения Услуги;
18.2.3. о контрагенте (название) по экспортным контрактам, заключенным по итогам или в период получения Услуги, и (или) инвойсам, по которым произведены отгрузки;
18.2.4. о странах, в которые планируется или уже осуществлен экспорт Экспортной продукции по экспортным контрактам, заключенным по итогам или в период получения Услуги;
18.2.5. о наименовании Экспортной продукции (товары, работы, услуги, результаты интеллектуальной деятельности), которая экспортирована или которую необходимо экспортировать по экспортным контрактам, заключенным по итогам получения Услуги по истечении квартала.
18.3. Центр вправе запрашивать иные документы, подтверждающие заключение экспортного контракта.
18.4. В целях анализа качества предоставления Услуги Центр осуществляет оценку качества предоставления Услуги.
18.5. В рамках оценки эффективности оказания Услуги Центр также использует данные о стоимости поставки из договоров/контрактов/соглашений на поставку Экспортной продукции Получателя услуги, заключенных в рамках оказания Услуги между Покупателем и Получателем услуги, полученных от Оператора.
18.6. В рамках оценки качества предоставления Услуги Получатель услуги после завершения мероприятий по предоставлению ему Услуги заполняет анкету оценки качества на Сайте АНО «МЭЦ».

III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ЦЕНТРА

19. Права и обязанности Получателя услуги

19.1. Получатель услуги обязан:
19.1.1. назначить лицо, ответственное за коммуникации с Оператором и передачу необходимой информации и материалов для надлежащего оказания Услуги в рамках осуществления мероприятий, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения, в срок не более 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения уведомления о готовности предоставлении Услуги в Личном кабинете на Сайте (контактные данные и реквизиты Оператора передаются Получателю услуги Центром посредством информационного письма);
19.1.2. своевременно представлять Оператору соответствующие перечню и требованиям материалы и нести ответственность за их законность, достоверность и достаточность;
19.1.3. гарантировать, что обладает необходимыми правами на материалы, представленные Оператору, и что их использование не нарушает авторские и патентные права третьих лиц;
19.1.4. своевременно принять надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с условиями Оферты и настоящего Положения;
19.1.5. сообщать Оператору и Центру в письменной форме посредством информационного письма о недостатках, обнаруженных в ходе оказания Услуги, в течение 2 (Двух) рабочих дней со дня обнаружения таких недостатков;
19.1.6. информировать Центр обо всех ставших ему известными случаях и обстоятельствах, которые могут поставить под угрозу исполнение обязательств по предоставлению Услуги, в том числе оказать негативное воздействие на исполнение Получателем услуг своих обязательств;
19.1.7. предоставлять статистическую информацию в части количества торговых запросов, названий компаний-интересантов, а также объемов заключенных экспортных контрактов в порядке, предусмотренном пунктом 18.2. настоящего Положения;
19.1.8. обеспечивать по запросу Центра возможность проверки Центром и (или) уполномоченной Центром организацией факта ведения хозяйственной деятельности, в том числе путем осуществления выездных мероприятий;
19.1.9. возместить Центру фактически понесенные расходы, в случае несвоевременного отказа от получения Услуги;
19.1.10. предоставлять по запросу Центра (в устном, электронном или письменном виде, в зависимости от запроса) данные по торговым запросам, поступающим от зарубежных покупателей товаров, работ или услуг, информацию об экспортных контрактах, заключенных между Получателем услуг и зарубежными покупателями товаров, работ или услуг, включая сумму экспортных контрактов, страны экспорта, наименование контрагентов Получателя услуг, а также иную информацию по экспортной и производственной деятельности Получателя услуг в течение 5 рабочих дней с момента направления соответствующего запроса.
19.2. Получатель услуги вправе:
19.2.1. запрашивать у Центра информацию о ходе оказываемой Услуги;
19.2.2. требовать от Центра надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Офертой и настоящим Положением и иными нормами действующего законодательства Российской Федерации;
19.2.3. требовать своевременного устранения выявленных при оказании Услуги недостатков;
19.2.4. осуществлять контроль за оказанием Услуги;
19.2.5. в течение 5 (Пяти) рабочих дней после направления Получателю услуги в Личный кабинет на Сайте уведомления о готовности предоставления Услуги отказаться от получения Услуги в случае необходимости.

20. Права и обязанности Центра

20.1. Центр обязан:
20.1.1. обеспечить надлежащее предоставление Услуги в соответствии с условиями Оферты и настоящего Положения;
20.1.2. предоставлять информацию на запрос Получателя услуги об уточнении и разъяснении относительно оказания Услуги в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения запроса.
20.2. Центр вправе:
20.2.1. самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств в ходе предоставления Услуги;
20.2.2. требовать от Получателя услуги надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Офертой и настоящим Положением и иными нормами действующего законодательства Российской Федерации;
20.2.3. запрашивать у Получателя услуги информацию, связанную с исполнением обязательств Получателя услуги в соответствии с Офертой и настоящим Положением;
20.2.4. составлять Акт фиксации нарушений, допущенных при получении Услуги, по форме, установленной Приложением 4 к настоящему Положению, и включать сведения о Получателе услуги в Реестр недобросовестных получателей мер поддержки и услуг, предоставляемых Центром, в случае выявления фактов нарушения условий Оферты и(или) неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем услуги обязательств, предусмотренных Офертой и настоящим Положением;
20.2.5. требовать письмо, содержащее информацию об экспортной деятельности Получателя услуги по формам, предусмотренным Приложением 5 к настоящему Положению;
20.2.6. передавать информацию об экспортной деятельности Получателя услуги, изложенную в письме по форме, предусмотренной Приложением 5 к настоящему Положению, Акционерному обществу «Российский экспортный центр» (РЭЦ);
20.2.7. проводить по необходимости проверки факта ведения хозяйственной деятельности Получателя услуги, в том числе путем осуществления выездных мероприятий;
20.2.8. продлить срок предоставления Услуги в случае, если Получатель услуги вовремя не исполняет обязательства, предусмотренные Офертой и настоящим Положением;
20.2.9. приостановить предоставление Услуги до устранения Получателем услуги допущенных нарушений обязательств, предусмотренных настоящим Положением;
20.2.10. приостановить предоставление Услуги в случае получения обоснованных замечаний от Оператора к качеству или результатам продаж Экспортной продукции Получателя услуги или иных случаях нарушения Получателем услуги требований настоящего Положения до устранения Получателем услуги допущенных нарушений обязательств, предусмотренных Офертой и настоящим Положением;
20.2.11. отказаться в одностороннем порядке от обязанности предоставить Услугу полностью или частично в случае прекращения обязательств по договору между Центром и Оператором, либо выявления фактов предоставления Центру Получателем услуги недостоверных сведений и документов, либо в случае нарушений Получателем услуги условий Оферты и настоящего Положения, а также в случае невозможности оказания Услуги по независящим от Центра причинам, путем направления уведомления об одностороннем отказе в Личный кабинет Получателя услуги на Сайте;
20.2.12. взыскать с Получателя услуги документально подтвержденные расходы в случае, если Получатель услуги нарушил условия Оферты и настоящего Положения.
20.2.13. запрашивать и получать от Получателя услуг данные по торговым запросам, поступающим от зарубежных покупателей товаров, работ или услуг Получателя услуги, информацию об экспортных контрактах, заключенных между Экспортно ориентированным лицом и зарубежными покупателями товаров, работ или услуг Получателя услуги, включая сумму экспортных контрактов, страны экспорта, наименование контрагентов Получателя услуги, а также иную информацию по экспортной и производственной деятельности Получателя услуг.

21. Ответственность Получателя услуги и Центра

21.1. Получатель услуги и Центр не несут ответственности друг перед другом за неисполнение своих обязательств в соответствии с Офертой и настоящим Положением в случаях:
21.1.1. наступления обстоятельств непреодолимой силы (технический сбой ИС, война или угроза войны, военные операции или военные акции любого характера, введение военного положения на соответствующей территории, пожары, мобилизации, блокады, эпидемии, пандемии, стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), аварии на транспорте, принятие иных нормативных правовых актов и иных форс-мажорных обстоятельств, препятствующих выполнению Получателем услуги и/или Центром своих обязательств).
21.1.2. несвоевременного исполнения обязательств третьими лицами;
21.2. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 21.1. настоящего Положения, срок исполнения обязательств, возникающих в соответствии с Офертой и настоящим Положением, продлевается на время действия указанных обстоятельств, либо Центр вправе предусмотреть замену предоставляемой Услуги при условии сохранения отраслевой принадлежности мероприятий, входящих в Услугу, без повторного отбора Получателя услуги.
21.3. За нарушение обязательств, предусмотренных Офертой и настоящим Положением, Центр применяет к Получателю услуги штрафные санкции в размере стоимости фактически оказанного объема Услуги, оплаченного Центром, по тарифам Оператора.
21.4. Центр также применяет к Получателю услуги штрафные санкции в размере стоимости фактически оказанного объема Услуги в случае отказа Получателя услуги от получения Услуги по истечении установленного для отказа от получения Услуги срока в соответствии с пунктом 19.2.5. настоящего Положения.
21.5. Получатель услуги обязан уплатить Центру пени за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем услуги обязательств, предусмотренных Офертой и настоящим Положением. Размер пени в пользу Центра устанавливается в размере 0,1% (Одна десятая процента) от размера стоимости фактически оказанного объема Услуги, оплаченного Центром Оператору.
21.6. Пени начисляются за каждый день просрочки исполнения Получателем услуги обязательств, предусмотренных Офертой и настоящим Положением.
21.7. Общая сумма начисленной пени за неисполнение или ненадлежащее исполнение Получателем услуги обязательств, предусмотренных Офертой и настоящим Положением, не может превышать размер стоимости фактически оказанного объема Услуги, оплаченного Центром по тарифам Оператора.
21.8. Уплата Получателем услуги неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств в соответствии с условиями Оферты и настоящего Положения.
21.9. В случае если будет обнаружено, что материалы, представленные Получателем услуги Оператору для размещения, нарушают авторские или патентные права третьих лиц, ответственность за нарушение во всех случаях несет Получатель услуги.
21.10. Получатель услуги несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, предоставляемых Центру.
21.11. Окончание срока предоставления Услуги не освобождает Получателя услуги от ответственности за нарушение обязательств, установленных Офертой и настоящим Положением.

Приложение 1
к Положению о порядке предоставления
услуги «Московский экспортный амбассадор»

АНО «МЭЦ»

_____
Ф.И.О. (наименование) Заявителя
ИНН: _____
Адрес Заявителя:_____
_____
ФИО контактного лица Заявителя:____
_____
Контактный телефон:_____
Адрес электронной почты:_____

ЗАЯВКА
на получение Услуги «Московский экспортный амбассадор»

_____
(указать наименование страны где ведет деятельность Московский экспортный амбассадор)

№ ____

Сведения о Заявителе	
Официальный сайт в сети «Интернет» (при наличии):	
Официальный сайт в сети «Интернет» на английском языке/ официальном языке страны оказания услуги (при наличии):	
Сфера деятельности:	
Экспортная продукция/Планируемая к экспорту продукция	
Код ТН ВЭД/КУВЭД	
Наличие экспортной деятельности *(да/нет)*:	
Наличие международных/локальных (страна) сертификатов на продукцию (при необходимости) (есть/нет/не требуется)	
Наличие производства на территории города Москвы *(да/нет)*:	

Подтверждение достоверности и полноты предоставленных сведений:

Настоящим подтверждаю достоверность и полноту сведений, предоставленных в Заявке и необходимых документах, для предоставления Услуги.

Подтверждение исполнимости Услуги:

Настоящим подтверждаю отсутствие запретов и непреодолимых препятствий для экспорта товара (работы, услуги, результатов интеллектуальной деятельности) на рынок страны иностранного покупателя.

Подтверждение ознакомления с Положением о порядке предоставления услуги:

Настоящим подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о порядке предоставления услуги «Московский экспортный амбассадор», в частности с условиями о возмещении денежных средств, в случае одобрения настоящей заявки и отказа от получения услуги.

Принятие условий Оферты:

Подавая настоящую Заявку, я ознакомился и принимаю условия действующей Оферты АНО «МЭЦ».

Руководитель организации _____/_____/

Дата заполнения «_____» _____ 20_____г.

Приложение № 1
к Заявке на получение услуги
«Московский экспортный амбассадор»

АНКЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ «МОСКОВСКИЙ ЭКСПОРТНЫЙ АМБАССАДОР»

Наличие выделенного сотрудника (кроме руководителя компании)/ команды для сопровождения развития экспорта на рынке оказания услуги *(да/нет)*	
Наличие готового экспортного продукта *(да/нет)*	
Наличие собственных производственных мощностей для поставок на рынок оказания услуги *(да/нет)*	
Наличие маркетингового бюджета на продвижение продукции на рынке оказания услуги *(да/нет)*	
Наличие опыта открытия представительства/офиса за пределами Российской Федерации *(да/нет)*	
Перечень стран, в которых получатель услуги ранее осуществлял внешнеэкономическую деятельность.	

Согласие на обработку персональных данных

Настоящим я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу:
_____
паспорт серии _____ № _____
выдан _____
_____
дата выдачи «___» _____ 20___ г.,

выражаю свое информированное согласие на обработку моих персональных данных Автономной некоммерческой организации «Московский экспортный центр», юридический адрес: 119019, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРБАТ, УЛ АРБАТ, д. 1 (далее – АНО «МЭЦ») в качестве оператора моих персональных данных и подтверждаю, что, предоставляя такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мной в целях:
- Организации и предоставления Заявителю Услуги «Московский экспортный амбассадор».

Настоящее согласие дается мной на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- Фамилия, имя, отчество;
- Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, адрес регистрации);
- Контактные данные (адрес электронной почты, номер мобильного телефона).

Я уведомлен(а), что АНО «МЭЦ» может осуществлять передачу указанных персональных данных следующим органам и организациям:

- Департаменту предпринимательства и инновационного развития города Москвы, ИНН 9710068955;
- АО «Российский экспортный центр», ИНН 7703376553;
- ГБУ «Малый бизнес Москвы», ИНН 7703766666;
- АНО «Развитие человеческого капитала», ИНН 7710364647;
- Фонду «Московский инновационный кластер», ИНН 9710075695;
- Фонду содействия кредитованию малого бизнеса Москвы, ИНН 7709664188;
- ООО «Пуск», ИНН 4025440258;
- ООО «Цифроматика», ИНН 7842171056;
- ООО «Колтач Солюшнс», ИНН 7703388936;
- ИП Михнов Сергей Александрович, ИНН 503211784850;

(перечень может быть изменен в зависимости от фактически возникших отношений между АНО «МЭЦ» и третьими лицами)

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до дня отзыва путем направления соответствующего заявления в свободной форме на адрес электронной почты АНО «МЭЦ».

Датой отзыва считается день, следующий после дня получения АНО «МЭЦ» заявления об отзыве согласия на адрес электронной почты АНО «МЭЦ». Если указанный день приходится на нерабочий день, датой отзыва считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп. 2 - 11 ч. 1 ст.6 и ч. 2 ст. 10 Федерального закона «О персональных данных».

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Положению о порядке предоставления
услуги «Московский экспортный амбассадор»

Кому:
_____
_____
(фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении Услуги «Московский экспортный амбассадор»
(на официальном бланке Центра)

По результатам рассмотрения Заявки *(указать ФИО индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)* № ____ *(указать номер Заявки)* о предоставлении Услуги «Московский экспортный амбассадор» было принято решение об отказе в предоставлении Услуги в соответствии с п. 11.1. Положения о предоставлении Услуги по следующим основаниям:

№ пункта	**Наименование основания для отказа в соответствии с Положением о порядке предоставления услуги «Московский экспортный амбассадор»**	**Разъяснение причин отказа в предоставлении Услуги**
11.1.1.	Наличие несоответствий в Заявке и приложенных к ней документах	Указать исчерпывающий перечень противоречий
11.1.2.	Несоответствие Заявителя требованиям, предъявляемым к Заявителю, указанных в разделе 5 Положения о порядке предоставления услуги «Московский экспортный амбассадор», на момент проверки соответствия Заявителя установленным требованиям при рассмотрении Заявки	Указать основания такого вывода
11.1.3.	Несоответствие Заявителя предъявляемым требованиям, указанным в разделе 5 о порядке предоставления услуги «Московский экспортный амбассадор», на момент начала оказания Услуги, в случае если Заявитель был отобран для предоставления Услуги	Указать основания такого вывода
11.1.4.	Несоответствие Заявки и документов, указанных в разделе 9 настоящего Положения, по форме или содержанию	Указать исчерпывающий перечень документов и нарушений применительно к каждому документу

	требованиям Положения о порядке предоставления услуги «Московский экспортный амбассадор»	
11.1.5.	Непредставление Заявителем в течение установленного срока ответа на дополнительный (уточняющий) запрос Центра, связанный с проверкой соответствия Заявителя требованиям, установленным Положением о порядке предоставления услуги «Московский экспортный амбассадор», в случае такой необходимости	Указать основания такого вывода
11.1.6.	По итогам рассмотрения Заявок Заявитель получил менее 6 баллов на основании критериев оценки заявок на предоставление Услуги (Приложение 6 настоящего Положения);	Указать основания такого вывода
11.1.7.	Средства целевого финансирования, в пределах которых в соответствии с пунктом 8.3. Положения о порядке предоставления услуги «Московский экспортный амбассадор» Центр предоставляет Услугу, не были доведены до Центра	Указать основания такого вывода
11.1.8.	Договор на оказание соответствующих услуг между Центром и Оператором был прекращен по вине Оператора, либо по независящим от Центра и (или) Оператора причинам	Указать основания такого вывода
11.1.9.	Несоответствие Экспортной продукции требованиям страны экспорта	Указать основания такого вывода
11.1.10	Экспортная продукция не относится к отрасли, по которой ведется прием Заявок в соответствующей стране, по которой подана Заявка	Указать основания такого вывода
11.1.11.	Отзыв Заявки по инициативе Заявителя	Указать основания такого вывода

Дополнительно Центр уведомляет, что Заявитель вправе повторно обратиться в Центр с Заявкой о предоставлении Услуги после устранения указанных оснований для отказа в предоставлении Услуги.

_____ _____

(уполномоченный сотрудник Центра) (подпись, фамилия, инициалы)

«____» _____20__г.

Приложение 3
к Положению о порядке предоставления
услуги «Московский экспортный амбассадор»

Описание документов, необходимых для предоставления Услуги

Документ	Общее описание документов	Подача посредством Личного кабинета на Сайте
Документы, представляемые Заявителем (представителем Заявителя)		
Заявка на получение Услуги	Заявка должна быть оформлена по форме, указанной в Приложении 1 к Положению	Заполняется интерактивная форма Заявки.
Справка положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме КНД 1160082[13]	Представляется по форме, утвержденной приказом ФНС России от 05.11.2024 № ЕД-7-8/987@	Представляется Электронный образ документа, подписанный ЭП уполномоченного сотрудника ФНС России.
Отчет о финансовых результатах за 2 (Два) последних финансовых года и 2 (Два) последних налоговых периода[14], а в случае если продолжительность регистрации Заявителя менее 2 (Двух) лет, - с момента регистрации Заявителя[15]	Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему приказом Минфина России от 04.10.2023 № 157н	Представляется Электронный образ документа, подписанный простой ЭП Заявителя (представителя Заявителя).
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия либо через онлайн-сервисы аналитики и проверки контрагентов или иные открытые источники информации о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях		

[13] Представляется Заявителем, в случае если у Заявителя имеется задолженность в соответствии со справкой налогового органа по форме КНД 1120101, полученной по СМЭВ.
[14] Для целей настоящего Положения налоговым периодом является год.
[15] Представляется Заявителем до дня предоставления возможности использования соответствующих функций ИС для обеспечения предоставления Услуги Центром.

Документ	Общее описание документов	Подача посредством Личного кабинета на Сайте
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Представляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2019г. № 121н	Запрашивается Центром. Может быть представлена Заявителем самостоятельно по собственной инициативе.
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Представляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 августа 2019г. № 121н	Запрашивается Центром. Может быть представлена Заявителем самостоятельно по собственной инициативе.
Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	Представляется из раздела «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства» с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации	Запрашивается Центром. Могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе.
Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101	Представляется по форме, утвержденной приказом ФНС России от 23.11.2022 N ЕД-7-8/1123@	Запрашивается Центром. Может быть представлена Заявителем самостоятельно по собственной инициативе.
Сведения из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности[16]	Представляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к форме ведения Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности, установленными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.04.2025 № 237	Запрашиваются Центром. Могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе.
Сведения об аффилированности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей[17]	Представляется в свободной форме из онлайн-сервисов аналитики и проверки контрагентов	Запрашиваются Центром.

[16] Со дня предоставления возможности использования соответствующих функций ИС для обеспечения предоставления Услуги Центром

[17] Со дня предоставления возможности использования соответствующих функций ИС для обеспечения предоставления Услуги Центром.

Документ	Общее описание документов	Подача посредством Личного кабинета на Сайте
		Могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе.
Справка положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента по форме КНД 1160082 по форме КНД 1160080[18]	Представляется по форме, утвержденной приказом ФНС России от 05.11.2024 № ЕД-7-8/987@	Запрашивается Центром. Может быть представлена Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Представляется Электронный образ документа, подписанный ЭП уполномоченного сотрудника ФНС России.
Отчет о финансовых результатах за 2 (Два) последних финансовых года и 2 (Два) последних налоговых периода[19], а в случае если продолжительность регистрации Заявителя менее 2 (Двух) лет, - с момента регистрации Заявителя[20]	Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями, предъявляемыми к нему приказом Минфина России от 04.10.2023 № 157н	Запрашивается Центром. Может быть представлен Заявителем самостоятельно по собственной инициативе.

[18] Со дня предоставления возможности использования соответствующих функций ИС для обеспечения предоставления Услуги Центром.
[19] Для целей настоящего Положения налоговым периодом является год.
[20] Со дня предоставления возможности использования соответствующих функций ИС для обеспечения предоставления Услуги Центром. Строка включается в Положение только в случае, если для принятия решения о предоставлении Услуги Центр проводит Экспертную комиссию.

Приложение 4
к Положению о порядке предоставления
услуги «Московский экспортный амбассадор»

Акт фиксации нарушений, допущенных при получении Услуги «Московский экспортный амбассадор»

г. Москва «___» _____20__ г.

Комиссия, действующая на основании приказа АНО «МЭЦ» «О создании комиссии по фиксации нарушений, допущенных при получении Услуги» от «____»_____20___ года № _____ в составе:

1. Председатель Комиссии – _____ _____ _____
(должность, организация, ФИО)
2. _____ _____ _____ *(должность, организация, ФИО)*
3. _____ _____ _____ *(должность, организация, ФИО)*

в присутствии:
1. _____ _____ _____ *(должность, организация, ФИО)*
2. _____ _____ _____ *(должность, организация, ФИО)*
3. _____ _____ _____ *(должность, организация, ФИО)*

составила настоящий акт о нижеследующем:
«___»_____20___ г. с ___ по ___ час. проведена проверка соблюдения требований Положения (указать наименование Положения) Получателем Услуги. В результате проверки выявлено, что Получателем услуги *(указать ФИО физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)* допущено следующее нарушение:
_____
_____
_____
(указать нарушение, выявленное в ходе проверки)

Выводы Комиссии: за допущенное Получателем услуги нарушение требований Положения о порядке предоставления услуги «Московский экспортный амбассадор»
_____
_____
_____

Подписи членов Комиссии:
_____ *(ФИО, подпись)*
_____ *(ФИО, подпись)*

Подписи присутствовавших:
_____ *(ФИО, подпись)*
_____ *(ФИО, подпись)*
_____ *(ФИО, подпись)*

Приложение 5
к Положению о порядке предоставления
услуги «Московский экспортный амбассадор»

Рекомендуемая форма информационного письма по экспортным контрактам, заключенным в рамках предоставления Услуги «Московский экспортный амбассадор»

(заполняется на официальном бланке организации)
Наименование юр.лица;ИНН/КПП;
юр.адрес организации; телефон; сайт.

ИСХ. НОМЕР
Дата

Автономная некоммерческая организация
«Московский экспортный центр»

Уважаемые коллеги!

По итогам оказанной АНО «МЭЦ» поддержки в _____ (*ГОД ПОДДЕРЖКИ)* по программе _____ (*НАИМЕНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПОЛНОСТЬЮ)* сообщаем, что нашей компанией _____ *(НАИМЕНОВАНИЕ, ИНН)* был заключен экспортный контракт /подписана спецификация/осуществлена отгрузка/дополнительное соглашение/ инвойс *(ВЫБРАТЬ ПОДХОДЯЩЕЕ)* _____ *(УКАЗАТЬ ДАТУ И НОМЕР ДОКУМЕНТА. В СЛУЧАЕ ОТСУСТВИЯ НОМЕРА УКАЗАТЬ Б/Н)* с _____ *(УКАЗАТЬ НАИМЕНОВАНИЕ ИНОСТРАННОГО КОНТРАГЕНТА, А ТАКЖЕ ПРИ НАЛИЧИИ ПРАВОВУЮ ФОРМУ ОРГАНИЗАЦИИ И ИНН)* на поставку _____ *(УКАЗАТЬ ПОСТАВЛЕННЫЕ ТОВАРЫ/УСЛУГИ И КОД ТН ВЭД ЕАЭС ДЛЯ ТОВАРОВ НЕ МЕНЕЕ ЧЕМ НА 6 ЗНАКАХ)* в _____ *(УКАЗАТЬ СТРАНУ)*. Сумма контракта составляет _____долл. США (по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату подписания документа).

Генеральный директор _____/_____

«____»_____ 20___ г.

Исполнитель

М.П.

Приложение 6
к Положению о порядке предоставления
услуги «Московский экспортный амбассадор»

Критерии оценки Заявок на предоставление Услуги

N п/п	Наименование критерия	Значение оценки (балл)	Удельный вес от общей оценки
1	2	3	4
1.	Рост выручки к предыдущему периоду		0,05
1.1	От 0% до 5%	0	
1.2	От 5% до 15%	5	
1.3	Более 15%	10	
2.	Заявитель – субъект МСП		0,05
2.1	Нет	0	
2.2	Да	10	
3.	Комплексная оценка Оператора		0,3
3.1	0 баллов	0	
3.2	1 балл	2,5	
3.3	2 балла	5	
3.4	3 балла	10	
3.5	4 балла	15	
3.6	5 баллов	20	
4.	Подтверждение эффективности по ранее полученным услугам АНО «МЭЦ»		0,05
4.1	Да	10	
4.2	Нет	0	
4.3	Не участвовал ранее	10	
5.	Заявитель – участник проекта «Сделано в Москве»		0,1
5.1	Нет	0	

5.2	Да	5	
6.	Заявитель ранее являлся получателем услуги Центра (за исключением участия в проекте «Сделано в Москве»)		0,05
6.1	Да	0	
6.2	Нет	10	
7.	Заявитель имеет производство на территории города Москвы		0,05
7.1	Нет	0	
7.2	Да	10	
8.	Наличие опыта экспортной деятельности		0,1
8.1.	Нет	0	
8.2.	Да	5	
9.	Наличие международных/локальных (страны оказания услуг) сертификатов на продукцию (при необходимости)		0,05
9.1.	Сертификаты имеются	10	
9.2.	Сертификаты не требуются	10	
9.3.	Сертификаты отсутствуют	0	
10.	ИТОГО:		

Порядок расчета оценки Заявки на предоставление Услуги:

Э = С1 х К1 + С2 х К2 + С3 х К3 + С4 х К4 + С5 х К5 + С6 х К6 + С7 х К7 + С8 х К8 + С9 х К9

где:
Э – итоговая оценка по Заявке;
С1 – значение оценки по критерию «Рост выручки к предыдущему периоду»;
К1 – удельный вес оценки по критерию «Рост выручки к предыдущему периоду»;
С2 – значение оценки по критерию «Заявитель – субъект МСП»;
К2 – удельный вес оценки по критерию «Заявитель – субъект МСП»;
С3 – значение оценки по критерию «Комплексная оценка Оператора»;
К3 – удельный вес оценки по критерию «Комплексная оценка Оператора»;
С4 – значение оценки по критерию «Подтверждение эффективности по ранее полученным услугам АНО «МЭЦ»»;
К4 – удельный вес оценки по критерию «Подтверждение эффективности по ранее полученным услугам АНО «МЭЦ»;
С5 – значение оценки по критерию «Заявитель – участник проекта «Сделано в Москве»;
К5 – удельный вес оценки по критерию «Заявитель – участник проекта «Сделано в Москве».
С6 – значение оценки по критерию «Заявитель ранее являлся получателем услуги Центра (за исключением участия в проекте «Сделано в Москве»)»;

К6 – удельный вес оценки по критерию «Заявитель ранее являлся получателем услуги Центра (за исключением участия в проекте «Сделано в Москве»)».

С7 – значение оценки по критерию «Заявитель имеет производство на территории города Москвы»;

К7 – удельный вес оценки по критерию «Заявитель имеет производство на территории города Москвы».

С8 – значение оценки по критерию «Наличие опыта экспортной деятельности»;

К8 – удельный вес оценки по критерию «Наличие опыта экспортной деятельности».

С9 – значение оценки по критерию «Наличие международных/локальных (страна Амбассадора) сертификатов на продукцию (при необходимости)»;

К9 – удельный вес оценки по критерию «Наличие международных/локальных (страна Амбассадора) сертификатов на продукцию (при необходимости)».

Приложение 7
к Положению о порядке предоставления
услуги «Московский экспортный амбассадор»

**Требования к Электронным образам документов,
представляемым в электронной форме**

1. Электронные образы документов представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

2. Допускается формирование Электронного образа документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением графической ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

г) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

д) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

3. Электронные образы документов должны обеспечивать:

а) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

б) возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

в) содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

г) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного Электронного образа документа.

5. Максимально допустимый размер прикрепленного пакета документов не должен превышать 10 (Десять) ГБ.

Приложение 8
к Положению о порядке предоставления
услуги «Московский экспортный амбассадор»

Реестр заявителей, подавших заявки на предоставление услуги «Московский экспортный амбассадор»

№_____ 20 __ г.

1. По итогам рассмотрения заявок принято решение об одобрении __ заявителей, получивших оценку 6 и более на основании критериев оценки заявок на предоставлении услуги:

№ п/п	№ заявки	Наименование заявителя	ИНН	Страна

2. По итогам рассмотрения заявок принято решение об отказе __ заявителей, получивших оценку менее 6 баллов на основании критериев оценки заявок на предоставлении услуги:

№ п/п	№ заявки	Наименование заявителя	ИНН	Страна

К настоящему реестру прилагается:
Лист оценки Заявок на предоставлении Услуги согласно Приложению 6 к Положению о порядке предоставления услуги «Московский экспортный амбассадор»

Уполномоченное лицо _____ / /