



УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом АНО «МЭЦ»
Протокол от 23 июня 2021 года № 14/21

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ СОТРУДНИКАМИ
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
«МОСКОВСКИЙ ЭКСПОРТНЫЙ ЦЕНТР»**

Москва 2021



Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1. Назначение.....	3
2. Нормативное регулирование.....	3
3. Цели предоставления Услуги.....	3
4. Основные понятия.....	3
5. Требования к Заявителям	4
6. Информирование Заявителей об Услугах	4
II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.....	4
7. Состав Услуги.....	4
8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.....	4
9. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление Услуги	5
10. Способ представления Заявителем обращения для получения Услуги	5
11. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур при предоставлении Услуги.....	5
12. Документы, подтверждающие предоставление Услуги	5
13. Оценка эффективности оказания Услуги.....	6
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	7
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	8

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Назначение

1.1. Настоящее Положение определяет требования и порядок предоставления консультаций, осуществляемых сотрудниками Автономной некоммерческой организации «Московский экспортный центр» (далее – Услуга, Центр соответственно) экспортно ориентированным субъектам предпринимательской деятельности города Москвы.

1.2. Услуга является дополнительной услугой и может быть предоставлена как отдельно, так и в комплексе с любой иной услугой Центра, информация о которой размещена на Сайте.

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. повышение информированности экспортно ориентированных субъектов предпринимательской деятельности города Москвы в сфере экспортной деятельности;

3.1.2. увеличение объемов несырьевого неэнергетического экспорта товаров, работ, услуг или результатов интеллектуальной деятельности экспортно ориентированных субъектов предпринимательской деятельности города Москвы;

3.1.3. содействие экспортно ориентированным субъектам предпринимательской деятельности города Москвы в расширении существующих и приобретении новых эффективных каналов сбыта экспортируемой продукции;

3.1.4. увеличение количества субъектов малого и среднего предпринимательства, выведенных на экспорт;

3.1.5. увеличение количества экспортно ориентированных субъектов предпринимательской деятельности города Москвы, получивших комплексные услуги.

4. Основные понятия

4.1. **Экспортная продукция** – товары, работы, услуги или результаты интеллектуальной деятельности, реализуемые или планируемые к реализации за пределами Российской Федерации, относящиеся к категории несырьевого неэнергетического экспорта¹.

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. **Получатель услуги** – Заявитель, соответствующий всем требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения, в отношении которого принято решение о предоставлении Услуги.

4.4. **Консультация** – письменное и/или устное разъяснение (заключение) или рекомендация, направленные на повышение уровня знаний Получателя услуги в области экспортной деятельности.

4.5. **Сайт** – веб-сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

¹ В соответствии с Перечнем кодов товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД ЕАЭС) экспортной продукции и расширенной классификацией услуг (РКУПБ), разработанной Статистическим комитетом ООН.

4.6. **Информационная система (ИС)** – программный комплекс, задействованный в ходе процесса предоставления Услуги.

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. реализуемая или планируемая к реализации Заявителем Экспортная продукция, относится к категории несырьевого неэнергетического экспорта².

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. требования, предъявляемые к Заявителям;
 - 6.3.3. краткое описание порядка предоставления Услуги;
 - 6.3.4. сроки предоставления Услуги;
 - 6.3.5. 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. Консультирование по вопросам предоставления Услуги сотрудниками Центра осуществляется бесплатно.

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

7. Состав Услуги

В рамках предоставления Услуги Центр обеспечивает Получателю услуги предоставление Консультации по вопросам осуществления экспортной деятельности.

8. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

- 8.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:
- 8.1.1. несоответствие Заявителя предъявляемым требованиям, указанным в разделе 5 настоящего Положения;
 - 8.1.2. отзыв обращения по инициативе Заявителя.
- 8.2. В случае наличия вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении Услуги Центр принимает решение об отказе в предоставлении Услуги.
- 8.3. Заявитель вправе отказаться от получения Услуги способом аналогичным способу обращения за предоставлением Услуги. На основании поступившего обращения об отказе от предоставления Услуги Центром принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

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.

Отказ от предоставления Услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Центр за предоставлением Услуги.

8.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Центр с обращением о предоставлении Услуги после устранения оснований, указанных в пункте 8.1. настоящего Положения.

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

Услуга предоставляется бесплатно.

10. Способ представления Заявителем обращения для получения Услуги

10.1. Центр обеспечивает предоставление Услуги при обращении Заявителя посредством:

- 10.1.1. осуществления звонка по справочным телефонам Центра;
- 10.1.2. направления электронного почтового отправления в Центр;
- 10.1.3. осуществления звонка посредством платформы Zoom;
- 10.1.4. личного обращения в Центр.

10.2. Заявитель при обращении в Центр для получения Услуги должен представить устно или письменно в зависимости от способа обращения информацию относительно своего ИНН, а также отрасли ведения экспортной деятельности.

11. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур при предоставлении Услуги

11.1. Перечень процедур:

11.1.1. Проверка Заявителя на соответствие требованиям, установленным подразделом 5 настоящего соглашения:

11.1.1.1. при поступлении обращения Заявителя ответственный сотрудник Центра уточняет у Заявителя, зарегистрирован ли Заявитель в качестве налогоплательщика на территории города Москвы и отрасль экспортной деятельности Заявителя, осуществляя проверку Заявителя на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением;

11.1.1.2. в случае наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги ответственный сотрудник уведомляет Заявителя о принятии решения об отказе в предоставлении Услуги;

11.1.1.3. в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, ответственный сотрудник Центра уведомляет Заявителя о принятии обращения к рассмотрению;

11.1.1.4. обращение о предоставлении Услуги регистрируется в электронном журнале Консультаций в день его подачи.

11.1.2. Предоставление Консультации в соответствии с обращением:

11.1.2.1. в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Услуги, ответственный сотрудник Центра предоставляет Получателю услуги Консультацию в соответствии с обращением;

11.1.2.2. ответственный сотрудник Центра отмечает факт предоставления Услуги в электронном журнале Консультаций в день оказания Услуги по окончании предоставления Консультации.

12. Документы, подтверждающие предоставление Услуги

12.1. Документом, подтверждающим предоставление Услуги, является электронный журнал Консультаций в ИС.

12.2. Факт оказания Консультации фиксируется в ИС в день оказания Консультации.

13. Оценка эффективности оказания Услуги

13.1. В рамках анализа достижения целей, установленных разделом 3 настоящего Положения, Центр проводит оценку эффективности оказания Услуги Получателям услуги исходя из расчета количества субъектов МСП, получивших Услугу.

13.2. При проведении дополнительной оценки эффективности оказания Услуги Получатель услуги по запросу Центра в трехдневный срок в течение 36 (Тридцати шести) месяцев с момента предоставления Услуги предоставляет официальным письмом (на бланке Получателя услуги, подписанное уполномоченным представителем Получателя услуги, заверенное оттиском печати (при наличии) Получателя услуги) согласно форме, установленной Приложением 1 к настоящему Положению, следующую информацию:

13.2.1. об общем количестве контрактов, заключенных по итогам получения Услуги по истечении квартала;

13.2.2. о номере, дате, предмете, сумме контрактов (в долл. США (по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату подписания экспортного контракта), заключенных по итогам получения Услуги по истечении квартала;

13.2.3. о контрагенте (название) по контрактам, заключенным по итогам получения Услуги по истечении квартала;

13.2.4. о странах, в которые планируется или уже осуществлен экспорт продукции по контрактам, заключенным по итогам получения Услуги по истечении квартала;

13.2.5. о наименовании продукции (товары, работы, услуги), которая экспортирована или которую необходимо экспортировать по контрактам, заключенным по итогам получения Услуги по истечении квартала.

13.3. В целях анализа качества предоставления Услуги Центр осуществляет оценку качества предоставления Услуги.

13.4. В рамках оценки качества предоставления Услуги Получатель услуги после завершения мероприятий по предоставлению ему Услуги может заполнить анкету оценки качества предоставления Услуги по форме, установленной Приложением 2 к настоящему Положению.

**Форма информационного письма по экспортным контрактам, заключенным в рамках
предоставления Услуги**

(*заполняется на официальном бланке организации)

АНО «МЭЦ»

По итогам получения Услуги, предоставленной Автономной некоммерческой организацией «Московский экспортный центр» сообщаем, что в ____ (указать) квартале ____ (указать) года нашей компанией был(-о) заключен(-о) ____ (указать общее количество экспортных контрактов) следующий(-их) экспортный(-ых) контракт(-ов):

1. Экспортный контракт от «__»____20__ , заключенный с (указать наименование контрагента), на поставку/оказание услуг _____, в страну _____. Сумма контракта составляет _____ долл. США (по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату подписания экспортного контракта).

2. (указать соответствующую информацию о заключенном экспортном контракте).

3. (указать соответствующую информацию о заключенном экспортном контракте).

Руководитель организации _____/_____

Дата заполнения «____» _____ 20____ г.

М.П.

Приложение 2
к Положению о порядке предоставления консультаций,
осуществляемых сотрудниками
Автономной некоммерческой организации
«Московский экспортный центр»

Анкета оценки качества предоставления Услуги

Вопрос	Ответ
1.Наименование организации	
2.ИНН	
3.Наименование Услуги	
4.Укажите степень удовлетворенности получения Услуги? 5- высший балл, 1-низший балл	
5.Оцените степень удовлетворенности работой специалистов Центра? 5-высший балл, 1-низший балл.	
6.Как бы Вы в целом оценили работу Центра по предоставлению Услуги? 5-отлично,4- хорошо,3-удовлетворительно,2-плохо,1-очень плохо	
7.Ваши пожелания по улучшению работы Центра?	
8.Укажите ФИО, должность представителя организации участника опроса, а также e-mail, телефон.	

Руководитель организации _____ / _____

Дата заполнения «_____» _____ 20____ г.