

Приложение
к приказу АНО «МЭЦ»
№ МЭЦ-01-03-66/25



УТВЕРЖДЕНО

Наблюдательным советом АНО «МЭЦ»
Протокол от 25.11.2025 года № 25/11/25

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ
«МОСКОВСКАЯ ШКОЛА ЭКСПОРТЕРА»**

Москва 2025

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1. Назначение	3
2. Нормативное регулирование	3
3. Цели предоставления Услуги	3
4. Основные понятия	3
5. Форматы, реализуемые в рамках Услуги	4
6. Требования к Заявителям	4
7. Информирование Заявителей об Услугах	4
II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГИ В РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАТАХ	5
8. Состав Услуги в различных Форматах	5
9. Условия предоставления Услуги	5
10. Перечень документов, представляемых Заявителем для предоставления Услуги	6
11. 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:.....	6
12. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги	7
13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление Услуги	7
14. Способ предоставления Заявителем Заявки и комплекта документов, необходимого для получения Услуги	7
15. Способы получения Заявителем информации о подготовке результата предоставления Услуги	7
16. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, необходимых для принятия решения о предоставлении Услуги	8
17. Оказание Услуги	8
18. Документы, подтверждающие предоставление Услуги	8
19. Оценка эффективности оказания Услуги	8
III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ЦЕНТРА	8
20. Права и обязанности Получателя услуги	8
21. Права и обязанности Центра	9
22. Ответственность Получателя услуги и Центра	9
Приложение 1	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Назначение

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

2. Нормативное регулирование

2.1. 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.

4. Основные понятия

4.1. **Экспортная продукция** – товар, работа, услуга и (или) результат 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. **Формат предоставления Услуги (далее – Формат)** – один из вариантов предоставления Услуги (очное мероприятие, вебинар, конференция, онлайн курс, программа ДПО, образовательный курс и иные).

4.4. **Заявка** – заполненная и направленная форма обращения (регистрации) Заявителя для получения Услуги в определенном Формате, которая размещена на Сайте.

4.5. **Получатель Услуги** – Заявитель, соответствующий всем требованиям, указанным в пункте 6. настоящего Положения, в отношении которого принято решение о предоставлении Услуги.

4.6. **Услуга** – комплекс образовательных мероприятий, программ, онлайн и офлайн-курсов, курсов ДПО по различным тематикам внешнеэкономической деятельности, нацеленных на выработку и повышение навыков и знаний в области экспорта.

4.7. **Оператор** – юридическое лицо, заключившее с Центром договор на оказание соответствующих услуг.

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

4.8. **Онлайн-курс** – предзаписанные видео-модули по внешнеэкономической деятельности и экспорту, состоящие из обучающих видеоматериалов (лекций), сопроводительных текстовых и презентационных материалов, списка дополнительных инструментов, литературы и полезных сайтов.

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

4.10. **Сайт** – веб-сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», где обеспечена возможность подачи Заявки на предоставление Услуги.

4.11. **СЭДО** – система электронного документооборота.

4.12. **Электронная подпись (ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) и которая используется для определения лица, подписывающего информацию².

5. Форматы, реализуемые в рамках Услуги

5.1. Перечень возможных Форматов реализации Услуги МШЭ:

5.1.1. образовательные и консультационно-информационные мероприятия, проводимые в онлайн, офлайн и гибридном форматах, включая, но не ограничиваясь: семинары, конференции, вебинары, серии мероприятий (абонементы), экспертные сессии, мастер-классы;

5.1.2. онлайн-курсы по тематикам ВЭД и страновым особенностям экспорта;

5.1.3. проект «Экспортная упаковка».

6. Требования к Заявителям

6.1. Услуга предоставляется Заявителям, соответствующим следующим требованиям:

6.1.1. регистрация Заявителя в качестве налогоплательщика на территории города Москвы;

6.1.2. реализуемая или планируемая к реализации Заявителем Экспортная продукция относится к категории несырьевого неэнергетического экспорта³.

7. Информирование Заявителей об Услугах

7.1. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Услуги осуществляется посредством обязательного размещения настоящего Положения на Сайте.

7.2. Центр обеспечивает актуализацию информации о порядке предоставления Услуги на Сайте.

7.3. На Сайте дополнительно размещается следующая информация:

7.3.1. краткое описание Услуги, в частности доступных Форматов ее реализации;

7.3.2. требования, предъявляемые к Заявителям;

7.3.3. формы запросов (заявлений, уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении конкретного Формата Услуги, образцы и инструкции по заполнению;

7.3.4. краткое описание порядка предоставления Услуги в определенном Формате;

7.3.5. сроки предоставления Услуги в определенном Формате;

7.3.6. информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Услуги в определенном Формате, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

7.4. Дополнительная информация предоставляется по телефонам, размещенным на Сайте.

7.5. Консультирование по вопросам предоставления Услуги и всех доступных Форматах ее получения сотрудниками Центра осуществляется бесплатно.

² В соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

³ В соответствии с общепринятым Перечнем кодов товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности (ТН ВЭД ЕАЭС) экспортной продукции и расширенной классификацией услуг (РКУПБ), разработанной Статистическим комитетом ООН

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГИ В РАЗЛИЧНЫХ ФОРМАТАХ

8. Состав Услуги в различных Форматах

8.1. Форматы Услуги различаются в зависимости от задач и целей обращения. Перечень Форматов получения Услуги указан в разделе 5 настоящего Положения.

8.2. Центр обеспечивает Получателю услуги:

8.2.1. в Формате образовательных и консультационно-информационных мероприятий, проводимых в онлайн, офлайн и гибридном форматах, включая, но не ограничиваясь: семинары, конференции, вебинары, курсы, серии мероприятий (абонементы), экспертные сессии, мастер-классы:

8.2.1.1. участие в мероприятиях, проводимых одновременно в офлайн, онлайн и (или) гибридном форматах в течение срока проведения мероприятий;

8.2.2.2. получение на электронную почту, указанную при регистрации, официального приглашения на мероприятие от Центра в различных формах, в том числе в виде электронного письма с соответствующей информацией о предстоящем мероприятии и (или) итоговые документы по итогам проведенного мероприятия, такие как ссылка на запись мероприятия и (или) презентационные и (или) лекционные материалы по итогам мероприятия.

8.2.2. в Формате онлайн-курсов по тематикам ВЭД и страновым особенностям экспорта:

8.2.2.1. помодульный или полный доступ к онлайн-курсам.

8.2.3. в Формате проекта «Экспортная упаковка»:

8.2.3.1. доступ к онлайн-курсу;

8.2.3.2. практические задания после каждого модуля и шаблоны для их выполнения;

8.2.3.3. консультации от эксперта по ВЭД в случае успешного выполнения всех практических заданий.

9. Условия предоставления Услуги

9.1. Центр при предоставлении Услуги обеспечивает выполнение всех необходимых процедур, установленных разделом 16 настоящего Положения, в электронной форме, установленных Приложением 1 к настоящему Положению, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.2. Услуга предоставляется Центром в пределах целевого финансирования из бюджета города Москвы.

9.3. Услуга предоставляется по запросу Заявителя в случае соответствия Заявителя требованиям, указанным в разделе 6 настоящего Положения.

9.4. В рамках предоставления Услуги Центр вправе привлекать третьи лица.

9.5. В целях предоставления Услуги в порядке межведомственного взаимодействия Центр взаимодействует с Федеральной налоговой службой Российской Федерации посредством ИС.

9.6. В рамках получения Услуги в Формате, указанном в подп. 5.1.1., количество мест на очные мероприятия ограничено и устанавливается дополнительно по усмотрению Центра.

9.7. В рамках получения Услуги в Формате, указанном в подп. 5.1.2., срок доступа к онлайн-курсам ограничен и устанавливается дополнительно по усмотрению Центра.

9.8. В рамках получения Услуги в Формате, указанном в подп. 5.1.3.:

9.8.1. в целях получения консультации от эксперта по ВЭД, Получателю услуги необходимо выполнить практические задания после прохождения каждого из модулей онлайн-курса и направить для оценки сотрудниками Центра электронное письмо с одним пакетом выполненных практических заданий на электронную почту exportpacking@moscow-export.ru. При этом один Получатель Услуги может направить не более одного пакета выполненных практических заданий для проверки без возможности внесения любых изменений. В случае направления Получателем Услуги нескольких пакетов выполненных практических заданий для проверки принимается наиболее ранее направленный пакет;

- 9.8.2. критерии оценки определяются в соответствии с методическим пособием, которое является неотъемлемой частью онлайн-курса;
- 9.8.3. консультация от эксперта по ВЭД проводится для Получателя услуги длительностью не более 45 астрономических минут;
- 9.8.4. количество консультаций от эксперта по ВЭД ограничено и устанавливается по усмотрению Центра;
- 9.8.5. информирование о прекращении приема выполненных практических заданий проводится посредством автоматического ответа при отправке электронного сообщения на электронную почту exportpacking@moscow-export.ru и (или) посредством размещения информации на Сайте. Центр также имеет право закрыть прием выполненных практических заданий по причине истечения лимита консультаций или по иным причинам;
- 9.8.6. в случае прекращения приема выполненных практических заданий Получатель услуги не обязан направлять материалы для оценки сотрудниками Центра.

10. Перечень документов, представляемых Заявителем для предоставления Услуги

- 10.1. Для предоставления Услуги Заявитель должен заполнить Заявку на получение Услуги по форме, размещенной на Сайте, и приложить необходимые документы, перечень которых размещен на Сайте в карточке конкретного мероприятия/проекта. При этом, направленная Заявка на получение Услуги в определенном Формате, не исключает возможность Заявителя пользоваться всеми Форматами Услуги.
- 10.2. Дополнительно в целях получения Услуги Заявителю, в случае запроса ответственных менеджеров за реализацию Услуги, необходимо предоставить паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, указанный на сайте при регистрации на очное мероприятие.

11. 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:

- 11.1. 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 посредством автоматического запроса в ИС:
- 11.1.1. выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 11.1.2. сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 11.1.3. справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме КНД 1120101;
- 11.1.4. сведения из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности;⁴
- 11.1.5. сведения об аффилированности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.⁵
- 11.2. 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.

⁴ Со дня предоставления возможности использования соответствующих функций ИС для обеспечения предоставления Услуги Центром

⁵ Со дня предоставления возможности использования соответствующих функций ИС для обеспечения предоставления Услуги Центром

11.3. В случае наступления обстоятельств, указанных в пункте 11.2. настоящего Положения, Центр в рамках дополнительного запроса информации запрашивает посредством электронной почты, указанной в Заявке, 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.

11.4. Документы и (или) информация, указанные в пункте 11.1. настоящего Положения, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе.

12. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

12.1.1. несоответствие Заявителя предъявляемым требованиям, указанным в разделе 6 настоящего Положения;

12.1.2. 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;

12.1.3. непредставление комплекта документов, указанных в подп. 10.3. настоящего Положения, в установленный срок;

12.1.4. отзыв Заявки по инициативе Заявителя.

12.2. Заявитель до момента получения уведомления о готовности предоставления Услуги вправе отозвать Заявку на получение Услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его 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.

12.3. Заявитель вправе повторно обратиться в Центр с Заявкой о предоставлении Услуги после устранения оснований, указанных в пункте 12.1. настоящего Положения.

12.4. В рамках Услуги в Формате, указанном в подп. 5.1.3.:

12.4.1. Количество консультаций эксперта по ВЭД ограничено. Общий лимит консультаций в рамках проекта «Экспортная упаковка» устанавливается Центром, при этом один Получатель услуги может получить не более одной консультации. Получателю услуги может быть отказано в получении консультации в случае исчерпания заложенного бюджета в рамках услуг консультирования.

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

13.1. Услуга предоставляется бесплатно.

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

14.1. Центр обеспечивает процесс подачи Заявки на предоставление Услуги посредством заполнения Заявки на Сайте.

14.2. Заявитель уведомляется о регистрации Заявки в порядке, предусмотренном пунктом 16.1.1.1. настоящего Положения.

14.3. В рамках Услуги в Формате, указанном в подп. 5.1.2. Заявителю необходимо регистрироваться на каждый модуль онлайн-курса отдельно.

15. Способы получения Заявителем информации о подготовке результата предоставления Услуги

15.1. Заявитель вправе самостоятельно получить информацию о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Услуги посредством справочных телефонных номеров Центра, указанных на Сайте.

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

16.1. Перечень процедур:

16.1.1. Регистрация и проверка Заявки и комплектности документов, необходимых для предоставления Услуги:

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

17. Оказание Услуги

17.1. Центр обеспечивает оказание Услуги посредством осуществления мероприятий или работ, предусмотренных разделом 8 настоящего Положения.

17.2. Сроки начала проведения мероприятий Услуги устанавливаются Центром и размещаются на Сайте.

18. Документы, подтверждающие предоставление Услуги

18.1. Наличие электронной регистрации Заявителя в ИС.

18.2. В рамках Услуги в Формате, указанном в подп. 5.1.1., направленное в ответ на электронную регистрацию Заявителя официальное письмо-приглашение на мероприятие в различных формах, в том числе в виде электронного письма с информацией о формате, дате, времени и месте проведения мероприятия и (или) итоговые документы по итогам проведенного мероприятия, такие как ссылка на запись мероприятия и (или) презентационные и (или) лекционные материалы по итогам мероприятия.

18.3. В рамках Услуги в Формате, указанном в подп. 5.1.2., направленное в ответ на электронную регистрацию Заявителя электронное письмо с данными, необходимыми для доступа к модулю курса/курсу/онлайн-платформе Оператора, на которой размещен курс или модуль курса, на который регистрировался Заявитель.

18.4. В рамках Услуги в Формате, указанном в подп. 5.1.3., направленное в ответ на электронную регистрацию Заявителя электронное письмо с информацией, необходимой для получения доступа к соответствующим материалам.

19. Оценка эффективности оказания Услуги

19.1. В рамках оценки качества предоставления Услуги Получатель услуги по собственному желанию после завершения мероприятий имеет возможность направить письмо с отзывом на электронную почту, с которой была направлена информация о предстоящем или завершенном мероприятии, и (или) путем заполнения анкеты обратной связи, полученной после мероприятия, при этом состав вопросов и форма заполнения могут варьироваться в зависимости от Формата получаемой Услуги.

III. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПОЛУЧАТЕЛЯ УСЛУГИ И ЦЕНТРА

20. Права и обязанности Получателя услуги

20.1. Получатель услуги обязан:

- 20.1.1. назначить лицо, ответственное за коммуникации с Центром и передачу необходимой информации и материалов для надлежащего оказания Услуги в рамках осуществления мероприятий, предусмотренных разделом 8 настоящего Положения, в срок не более 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения уведомления о готовности предоставления Услуги;
- 20.1.2. своевременно представлять Центру соответствующие перечню и требованиям материалы и нести ответственность за их законность, достоверность и достаточность;
- 20.1.3. гарантировать, что обладает необходимыми правами на материалы, представленные Центру, и что их использование не нарушает авторские и патентные права третьих лиц;
- 20.1.4. пройти обучение, предоставляемое Центром;
- 20.1.5. своевременно принять надлежащим образом оказанную Услугу в соответствии с условиями Оферты и настоящего Положения;
- 20.1.6. сообщать 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;
- 20.1.7. 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;
- 20.2. Получатель услуги вправе:
 - 20.2.1. запрашивать у Центра информацию о ходе оказываемой Услуги;
 - 20.2.2. требовать от Центра надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Офертой, настоящим Положением и иными нормами действующего законодательства Российской Федерации;
 - 20.2.3. требовать своевременного устранения выявленных при оказании Услуги недостатков;
 - 20.2.4. осуществлять контроль за оказанием Услуги;
 - 20.2.5. в течение 5 (Пяти) рабочих дней после направления Получателю услуги уведомления о готовности предоставления Услуги отказаться от получения Услуги в случае необходимости.

21. Права и обязанности Центра

- 21.1. Центр обязан:
 - 21.1.1. обеспечить надлежащее предоставление Услуги в соответствии с условиями Оферты и настоящего Положения;
 - 21.1.2. предоставлять информацию на запрос Получателя услуги об уточнении и разъяснении относительно оказания Услуги в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня получения запроса.
- 21.2. Центр вправе:
 - 21.2.1. самостоятельно определять порядок и способ выполнения своих обязательств в ходе предоставления Услуги;
 - 21.2.2. требовать от Получателя услуги надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Офертой, настоящим Положением и иными нормами действующего законодательства Российской Федерации;
 - 21.2.3. запрашивать у Получателя услуги информацию, связанную с исполнением обязательств Получателя услуги в соответствии с Офертой и настоящим Положением;
 - 21.2.4. 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 любым доступным способом, подтверждающим направление уведомления Получателю услуги.

22. Ответственность Получателя услуги и Центра

22.1. Получатель услуги и Центр не несут ответственности друг перед другом за неисполнение своих обязательств в соответствии с Офертой и настоящим Положением в случаях:

22.1.1. 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);

22.1.2. несвоевременного исполнения обязательств третьими лицами;

22.2. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных пунктом 22.1. настоящего Положения, срок исполнения обязательств, который устанавливается Центром индивидуально для каждого Формата предоставления Услуги, 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.

22.5. 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 Оператора⁶.

22.6. 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 20.2.5. настоящего Положения.

22.7. Получатель услуги обязан уплатить Центру пени за каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем услуги обязательств, предусмотренных Офертой и настоящим Положением. Пеня в пользу Центра устанавливается в размере 0,1% (Одна десятая процента) от размера стоимости фактически оказанного объема Услуги, оплаченного Центром по тарифам Оператора⁶.

22.8. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Получателем услуги обязательств, предусмотренных Офертой и настоящим Положением.

22.9. 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 Оператора⁶.

22.10. Уплата Получателем услуги неустойки или применение иной формы ответственности не освобождает его от исполнения обязательств в соответствии с условиями Оферты и настоящего Положения.

22.11. Получатель услуги несет ответственность за неполноту и недостоверность сведений, предоставляемых Центру.

22.12. Окончание срока предоставления Услуги не освобождает Получателя услуги от ответственности за нарушение обязательств, установленных Офертой и настоящим Положением.

⁶ В случае если Центром был заключен договор с Оператором

**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.