

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр») (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.03.2021 № 142 «Об утверждении требований к реализации мероприятий, осуществляемых субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в субъектах Российской Федерации, направленных на достижение целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федеральных проектов, входящих в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», Уставом Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

1.2. Целями настоящего Положения являются создание условий для развития малого и среднего предпринимательства в Тульской области, оказание поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Тульской области посредством организации предоставления комплексных услуг с необходимыми показателями цены, качества и надежности в рамках реализации мероприятий, финансируемых за счет средств целевого финансирования.

1.3. Настоящее Положение определяет условия и порядок организации предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Тульской области, комплексных услуг, а также условия и порядок отбора

исполнителей услуг Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» по направлению «Инжиниринговый центр».

1.4. Процедура организации предоставления комплексных услуг субъектам малого (среднего) предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» не является конкурсом, либо аукционом и ее проведение не регулируется статьями 447 – 449, 1057 – 1061 Гражданского кодекса Российской Федерации. Процедура аккредитации исполнителей услуг, не накладывает на Фонд соответствующего объема гражданско-правовых обязательств по обязательному заключению Договора с Исполнителем.

1.5. В настоящем Положении используются следующие сокращения и определения:

Фонд – Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»;

ЦИ – Центр инжиниринга Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства»;

Комплексная услуга – две связанные между собой услуги, оказываемые одному субъекту малого (среднего) предпринимательства Тульской области, в рамках предоставления поддержки;

Услуги – оказываемые аккредитованным исполнителем услуги (работы) Получателю поддержки, софинансируемые со стороны Фонда, при наличии соответствующих направлений расходования Фонда на текущий календарный год;

Заявитель (Заявители) – субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированные в налоговом органе Тульской области, направившие заявку на предоставление комплексной услуги;

Заявка – пакет документов, направляемый в Фонд Заявителем для получения Комплексной услуги [Приложение №8.1, №8.2 к настоящему Положению];

СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Тульской области, соответствующие требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», включенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4.1 Федерального закона № 209-ФЗ;

Получатель поддержки – СМСП, отобранный Комиссией по отбору СМСП в качестве получателя поддержки;

Поддержка – оказание СМСП комплексных услуг в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»);

Комиссия по отбору СМСП - комиссия по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области

промышленного и сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, которым оказывается поддержка посредством организации предоставления комплексных услуг;

Аккредитация – процедура отбора и включения в реестр аккредитованных исполнителей услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства, проведение которой организуется Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» ежегодно, с периодичностью не реже одного раза в год;

Участник процедуры аккредитации – юридические лица, либо физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющие профессиональную деятельность в специализированной области, направившие заявку на участие в аккредитации исполнителя на оказание Комплексных услуг;

Заявка на аккредитацию – пакет документов, предоставляемый в Фонд Участником процедуры аккредитации, предоставляемый в соответствии с требованиями, установленными настоящим положением, для оказания Комплексных услуг [Приложение №1 к настоящему Положению];

Исполнитель – Аккредитованное юридическое лицо, либо физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, а также физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», которое соответствует требованиям, установленным настоящим Положением, включенное в реестр аккредитованных исполнителей;

Реестр аккредитованных исполнителей – реестр исполнителей услуг, прошедших процедуру аккредитации, размещаемый и актуализируемый на Официальном сайте Фонда [Приложение №7 к настоящему Положению];

Уникальный исполнитель – исполнитель услуг, включенный в перечень организаций, уполномоченных на выдачу необходимых документов в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2015 года № 719 «О подтверждении производства промышленной продукции на территории Российской Федерации»; организатор, устроитель, соорганизатор, официальный представитель, арендодатель выставочной площади при участии в СМСП в выставках / форумах / конгрессах / симпозиумах и иных профильных мероприятиях на территории РФ, позволяющих позиционировать и продвигать продукцию предприятия;

Комиссия по аккредитации исполнителей – комиссия по включению в реестр аккредитованных исполнителей для оказания комплексных услуг СМСП;

Техническое задание (ТЗ) – документ, формируемый для оказания услуг, устанавливающий требования к оказываемым услугам, Исполнителю, объемам и срокам оказания услуг, результатам оказания услуг [Приложение №9 к настоящему Положению];

Договор – гражданско-правовой трехсторонний договор, заключаемый Фондом с Исполнителем и Получателем поддержки на оказание Услуг в

соответствии с условиями Договора [Приложение №15 к настоящему Положению];

Официальный сайт Фонда - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://мойбизнесула.рф/> раздел «Запросы КП »;

Скоринговая оценка (расширенная оценка субъекта малого (среднего) предпринимательства) – комплексный анализ деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимый на основе открытых источников данных в целях определения возможности предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства мер государственной поддержки. Оценка проводится сотрудником Фонда по предоставленной в Заявке информации по алгоритму, размещенному на сайте <https://lkmsp.smbn.ru/>, в порядке, утвержденном Приложением №2 к Приказу № ___ от __. __.2023 г.

Электронная почта ЦИ – rce@mb71.ru;

Электронная почта Фонда – zakupka@mb71.ru.

2. Виды комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства

2.1 В рамках настоящего Положения в целях оказания поддержки СМСП Фондом организуется предоставление Комплексных услуг, состав и объемы оплаты которых Исполнителю со стороны Фонда приведены в таблицах 1 – 2:

2.2 Таблица 1 – Комплексные услуги по направлению Создание/апгрейд/развитие продукта

№ п/п	Наименование комплексной услуги	Шифр Комплексной услуги	Объем оплаты услуг Фондом (не более), тыс. руб.
1.	Создание/апгрейд/развитие продукта 1		
1.1.	Проведение скоринговой оценки субъекта МСП и предоставление консультации по результатам расчета количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, направлениям и мерам поддержки	3.2ЦИ.1	Предоставляется СМСП на бесплатной основе
1.2.	Содействие в создании фирменного стиля / товарного знака / логотипа / бренд-бука и т.д.		30
2.	Создание/апгрейд/развитие продукта 2		
2.1.	Проведение скоринговой оценки субъекта МСП и предоставление консультации о по результатам расчета количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, направлениям и мерам поддержки	3.2ЦИ.2	Предоставляется СМСП на бесплатной основе
2.2.	Содействие в разработке графических решений (дизайн-макетов) и рекламно-полиграфических		30

№ п/п	Наименование комплексной услуги	Шифр Комплексной услуги	Объем оплаты услуг Фондом (не более), тыс. руб.
	материалов по продукции МСП		
3.	Создание/апгрейд/развитие продукта 3		
3.1.	Проведение скоринговой оценки субъекта МСП и предоставление консультации по результатам расчета количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, направлениям и мерам поддержки	3.2ЦИ.3	Предоставляется СМСП на бесплатной основе
3.2.	Содействие в участии в выставках / форумах / конгрессах / симпозиумах и иных профильных мероприятиях на территории РФ, позволяющих позиционировать и продвигать продукцию предприятия		100
4.	Создание/апгрейд/развитие продукта 4		
4.1.	Проведение скоринговой оценки субъекта МСП и предоставление консультации по результатам расчета количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, направлениям и мерам поддержки	3.2ЦИ.4	Предоставляется СМСП на бесплатной основе
4.2.	Содействие в получении разрешительной документации, в том числе проведении сертификации, декларировании, аттестации, иных услуг, проведение необходимых испытаний и оценок соответствия для продукции/товаров предприятий в целях выхода на внутренние и зарубежные рынки, рынки крупных заказчиков		150
5.	Создание/апгрейд/развитие продукта 5		
5.1.	Проведение скоринговой оценки субъекта МСП и предоставление консультации по результатам расчета количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, направлениям и мерам поддержки	3.2ЦИ.5	Предоставляется СМСП на бесплатной основе
5.2.	Содействие в оформлении прав и / или проведении патентных исследований, по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана		50

Таблица 2 – Комплексные услуги по направлению «Модернизация производства»

№ п/п	Наименование комплексной услуги	Шифр Комплексной услуги	Объем оплаты услуг Фондом (не более), тыс. руб.
1.	Модернизация производства 1		
1.1.	Проведение скоринговой оценки субъекта МСП и предоставление консультации по результатам расчета количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, направлениям и мерам поддержки	3.5ЦИ.1	Предоставляется СМСП на бесплатной основе
1.2.	Разработка технических решений, проектов, планов, иной документации, связанной с модернизацией / развитием производства / техническим перевооружением / изменением технологических процессов на предприятии		240
2.	Модернизация производства 2		
2.1.	Проведение скоринговой оценки субъекта МСП и предоставление консультации по результатам расчета количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, направлениям и мерам поддержки	3.5ЦИ.2	Предоставляется СМСП на бесплатной основе
2.2.	Предоставление профильных инженерно-технических услуг, связанных с разработкой и изготовлением технологического оборудования, оснастки, опытных образцов продукции, 3D моделей, конструкторско-технологической документации		400
3.	Модернизация производства 3		
3.1.	Проведение скоринговой оценки субъекта МСП и предоставление консультации по результатам расчета количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, направлениям и мерам поддержки	3.5ЦИ.3	Предоставляется СМСП на бесплатной основе
3.2.	Разработка проекта санитарно-защитной зоны / Проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение / Инвентаризация отходов производства и потребления, разработка паспортов опасных отходов.		200
4.	Модернизация производства 4		
4.1.	Проведение скоринговой оценки субъекта МСП и предоставление консультации по результатам расчета количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, направлениям и мерам поддержки	3.5ЦИ.4	Предоставляется СМСП на бесплатной основе
4.2.	Экспертиза промышленной безопасности производства / зданий / сооружений / оборудования,		150

№ п/п	Наименование комплексной услуги	Шифр Комплексной услуги	Объем оплаты услуг Фондом (не более), тыс. руб.
	проведение измерений и испытаний оборудования, монтажных, пусконаладочных работ, режимно-наладочных испытаний, работ связанных с эксплуатацией зданий / сооружений / оборудования, оптимизацией технологических процессов, в области организации и развития производства		
5.	Модернизация производства 5		
5.1.	Проведение скоринговой оценки субъекта МСП и предоставление консультации по результатам расчета количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, направлениям и мерам поддержки	3.5ЦИ.5	Предоставляется СМСП на бесплатной основе
5.2.	Проведение и оформление результатов выполненных работ по Оценке профессиональных рисков / Проведение производственного контроля условий труда / Проведение специальной оценки условий труда / Проведение иных видов технических, технологических аудитов		100

2.3. Услуги для СМСП оказываются на полностью или частично платной основе, софинансирование со стороны СМСП производится по Договору в размере не менее 10% (десяти) процентов от общей стоимости Услуги в порядке и сроки в соответствии с заключаемым Договором.

2.4. Оплата услуг осуществляется в рамках имеющегося целевого финансирования на организацию предоставления комплексных услуг для СМСП по направлению «Инжиниринговый центр» для СМСП, осуществляющих деятельность на территории Тульской области более 1 (одного) календарного года с даты государственной регистрации, и в рамках Плана доходов и расходов средств, полученных от деятельности, приносящей доход в 2023 году.

2.5. Фонд вправе использовать информацию о перечне оказанных услуг Получателям поддержки для подготовки пресс-релизов, публикаций в СМИ, официальных отчетов.

2.6. Объем оплаты услуг Фондом по Комплексной услуге Создание/апгрейд/развитие продукта 3 разделяется пропорционально между Получателями поддержки, в случае если подано более 1 (одной) Заявки на Содействие в участии в выставках / форумах / конгрессах / симпозиумах и иных профильных мероприятиях на территории РФ, позволяющих позиционировать и продвигать продукцию предприятия, где наименование Выставки, место проведения и дата проведения (период) совпадают. В указанном случае Получатели поддержки размещаются на коллективном стенде/общей площади.

3. Аккредитация исполнителей

3.1. Аккредитация осуществляется в целях привлечения специализированных организаций, квалифицированных специалистов (индивидуальных предпринимателей), инжиниринговых компаний, для оказания СМСП Комплексных услуг и формирования Реестра аккредитованных исполнителей (по направлению Центр Инжиниринга).

3.2. Формирование реестра аккредитованных исполнителей осуществляется с момента публикации информации на Официальном сайте Фонда о начале приема Заявок на аккредитацию по 31 декабря текущего года.

3.3. Информация о проведении процедуры аккредитации размещается в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Официальном сайте Фонда с обязательным указанием следующей информации:

- дата размещения извещения;
- наименование услуг, исполнители которых подлежат аккредитации;
- способы подачи заявок на аккредитацию;
- требования к участникам процедуры аккредитации;
- порядок и сроки рассмотрения заявок на аккредитацию.

3.4. Аккредитация осуществляется по всем видам Комплексных услуг, за исключением наличия Уникального исполнителя. При наличии уникального исполнителя – процедура аккредитации не проводится.

4. Требования к участникам процедуры аккредитации

Участниками процедуры аккредитации могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие на дату регистрации Заявки на аккредитацию следующим требованиям:

1) зарегистрированы на территории РФ в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя;

2) юридическое лицо - не находится в стадии ликвидации или реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; индивидуальный предприниматель - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) не включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестр недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) в отношении участника процедуры аккредитации не открыто исполнительное производство и/или погашена задолженность по

исполнительному производству, возбуждённому на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда / субподряда;

5) виды деятельности Участника процедуры аккредитации, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету отбора исполнителей;

- не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не являются иностранными юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

б) квалификация и опыт Участника процедуры аккредитации соответствуют необходимым требованиям, предусмотренным спецификой оказания Услуг (выполнения работ), подтверждается в Заявке на аккредитацию.

Фонд вправе устанавливать дополнительные требования к Участникам процедуры аккредитации с учетом специфики конкретного вида услуг.

5. Требования к заявке на аккредитацию

5.1. Требования к оформлению и подаче Заявки на аккредитацию.

5.1.1. Заявка на аккредитацию оформляется и подаётся Участником процедуры аккредитации на русском языке в одном экземпляре по утверждённой Фондом форме [Приложение №1 к настоящему Положению], изменение которой не допускается. При подготовке Заявки на аккредитацию Участниками процедуры аккредитации должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

5.1.2. Заявка на аккредитацию может быть подана на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа (электронного образа).

1) Заявка на аккредитацию подаваемая на бумажном носителе:

Подаваемая Заявка на аккредитацию и приложенные к ней документы, указанные в пункте 5.2, должны быть четко напечатаны, заполнены по всем пунктам и оформлены в строгом соответствии с установленной настоящим Положением формой. Все копии приложенных документов должны иметь

заверительную надпись на каждом листе: наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии, печать (при наличии). Если представляется копия многостраничного документа, то такая копия может быть прошита в единый сшив, на листах проставляется нумерация, на обороте сшив заверяется подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии).

Приём и регистрация Заявки на аккредитацию от Участников процедуры аккредитации и приложенных к ней документов на бумажном носителе, указанных в пункте 5.2, осуществляется по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, каб. 410; г. Ефремов, ул. Свердлова, д.26.; Время приёма Заявок на аккредитацию на бумажном носителе: понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00 часов, пятница – с 9.00 до 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

2) Заявка на аккредитацию подаваемая в виде отсканированного документа (электронного образа):

Подаваемая Заявка на аккредитацию, в виде отсканированного документа, и прикладываемые к ней документы, указанные в пункте 5.2, электронные образы (скан-копии) бумажных документов создают в форматах PDF, JPEG (JPG) и направляются одним письмом. Предоставление документов посредством электронной почты осуществляется без использования ссылок, указанных в тексте письма и созданных вручную (например: облачные сервисы, хранилища такие как: Dropbox; Яндекс.Диск; Google Drive; Облако Mail.Ru и т.п.). Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати, также нельзя делать в них защиту паролем на открытие.

Электронный образ документа (скан-копия документа, изготовленного на бумажном носителе, переведенный в электронную форму с помощью средств сканирования) может быть заверен простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью

Приём и регистрация Заявки на аккредитацию, в виде отсканированного документа, и прикладываемых к ней документов, указанных в пункте 5.2, электронных образов (скан-копий), осуществляется на Электронную почту Фонда.

5.1.3. Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в Заявке на аккредитацию и приложенных к ней документах, несёт Участник процедуры аккредитации.

5.1.4. Представление недостоверных сведений или подача Заявки на аккредитацию, не отвечающей требованиям пункта 5.1. настоящего Положения, а также не предоставление или предоставление не в полном объеме документов и сведений, указанных в пункте 5.2. настоящего Положения, повлечет отклонение Заявки на аккредитацию на этапе ее рассмотрения.

5.1.5. Сведения, содержащиеся в представленных документах, не подлежат разглашению третьим лицам.

5.1.6. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки на аккредитацию, несут Участники процедуры аккредитации.

5.2. Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки на аккредитацию.

Пакет документов на участие в аккредитации включает в себя следующее:

5.2.1. Заявка на участие в аккредитации исполнителей [Приложение №1 к настоящему Положению];

5.2.2. Копия устава (при наличии);

5.2.3. Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на аккредитацию и иных документов на участие в аккредитации исполнителей (для юридических лиц: протокол собрания учредителей / приказ о назначении / доверенность / иное; для индивидуальных предпринимателей: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи);

5.2.4. Копии не менее 3 (трех) договоров^{*(см исключение)} выполненных работ (оказанных услуг), заключенных с разными контрагентами (в отношении одного вида услуг), по идентичным работам (услугам) с актами к ним (универсально передаточным документом /счетом-офертой) не ранее чем за последние 2 (два) года;

5.2.5. Копия лицензии (разрешения) и/или сертификата на право осуществления соответствующей деятельности, и/или аттестата аккредитации если вид деятельности, которым заниматься участник процедуры аккредитации, подлежит лицензированию / сертификации / аккредитации (при наличии);

5.2.6. Отзывы, благодарственные письма и т.д. не менее 3 (трех) штук, подтверждающие наличие опыта оказания услуг, указанных в заявке;

5.2.7. Презентации, содержащие информацию об опыте работы, сотрудников, привлекаемых к оказанию услуг, ссылки на публикации об Участнике процедуры аккредитации и другую информацию, наглядно представляющую опыт работы Участника процедуры аккредитации в указанной сфере, в Word, PDF, PowerPoint и т.д. (при наличии);

Не принимаются для подтверждения успешного опыта оказания услуг договоры, заключенные с Фондом.

В копиях документов, указанных в пункте 5.2 не допускается скрывать информацию о предмете договора, наименование контрагента, его ИНН/ОГРН, подписи и печати сторон.

***Исключение:** Участники процедуры аккредитации по комплексной услуге Создание/апгрейд/развитие продукта 4, исполняющие требования п.4.5 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17065-2012 «Оценка соответствия. Требования к органам по сертификации продукции, процессов и услуг» и/или п. 4.2 ГОСТ Р ИСО/МЭК 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий», во исполнение пункта 5.2.4 Положения,

предоставляют не менее 3 (трех) Выписок из Реестра выданных сертификатов соответствия Росаккредитации (<https://pub.fsa.gov.ru/rss/certificate>), имеющих статус сертификата «действует». Во исполнение пункта 5.2.5. Положения, предоставляют копию аттестата (и/или) области аккредитации.

6. Порядок приема Заявок на аккредитацию

6.1. Поданные в соответствии с п. 5.1 настоящего Положения Заявки на аккредитацию регистрируются в «Журнале регистрации заявок на аккредитацию» [Приложение №6 к настоящему Положению] сотрудником Центра инжиниринга Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства», выполняющим обязанности секретаря Комиссии по аккредитации исполнителей. Заявке на аккредитацию присваивается номер, указывается дата и время поступления Заявки на аккредитацию, указывается способ подачи Заявки на аккредитацию.

1) Заявка на аккредитацию, поступившая на бумажном носителе, регистрируется в момент ее поступления. Копия первого листа Заявки на аккредитацию с отметкой о принятии, передается лицу, представившему Заявку на аккредитацию.

2) Заявка на аккредитацию, поступившая в виде отсканированного документа (электронного образа), регистрируется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты поступления на электронную почту Фонда, с указанием даты и времени регистрации. На указанную в Заявке на аккредитацию электронную почту направляется уведомление с указанием присвоенного Заявке номера, даты и времени поступления и регистрации [Приложение №2 к настоящему Положению].

6.2. Проверка Участника процедуры аккредитации и комплектности документов и содержания Заявки на аккредитацию в момент регистрации не осуществляется.

6.3. Один Участник процедуры аккредитации может быть включен в реестр аккредитованных исполнителей не более 1 (одного) раза по одному виду комплексных услуг в текущем календарном году. Заявка на аккредитацию на один вид комплексных услуг может быть подана не более 2 (двух) раз. Внесение изменений и дополнений в Заявку на аккредитацию, поданную в соответствии с условиями п. 5.1., 5.2. настоящего Положения, не допускается.

В случае установления факта подачи одним Участником процедуры аккредитации 3 (третьей) и последующих Заявок на аккредитацию на один вид комплексных услуг такие Заявки на аккредитацию (в соответствии с датами их поступления) такого Участника процедуры аккредитации не регистрируются и не рассматриваются.

6.4. Участник процедуры аккредитации вправе отозвать поданную Заявку на аккредитацию в любое время до начала ее рассмотрения путем письменного уведомления Фонда. В уведомлении об отзыве Заявки на аккредитацию указывается наименование Участника процедуры аккредитации и регистрационный номер или дата и время направления Заявки. Уведомление

заверяется подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии). Возврат Заявки осуществляется по адресу Фонда руководителю (иному уполномоченному лицу) Участника процедуры аккредитации.

Заявка с приложенными к ней документами, поступившая в виде отсканированного документа (электронного образа) на электронную почту Фонда, возврату не подлежит.

7. Порядок рассмотрения заявок, поступивших на участие в процедуре аккредитации, и включения в Реестр аккредитованных исполнителей

7.1. В рамках настоящего Порядка проведение аккредитации исполнителей услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляет Комиссия по аккредитации исполнителей.

7.2. Комиссия по аккредитации исполнителей в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, локальными актами Фонда, а также настоящим Положением.

7.3. В состав Комиссии по аккредитации исполнителей входит: Председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

7.4. Председатель Комиссии ведет заседания Комиссии по аккредитации исполнителей. При отсутствии Председателя заседания Комиссии по аккредитации исполнителей ведет заместитель Председателя Комиссии или избранный председательствующим большинством голосов один из присутствующих членов Комиссии по аккредитации исполнителей.

7.5. При отсутствии секретаря его обязанности исполняет заместитель секретаря Комиссии или выполняющий обязанности секретаря Комиссии.

7.6. Заседание Комиссии по аккредитации исполнителей считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава Комиссии по аккредитации исполнителей. Члены Комиссии по аккредитации исполнителей принимают участие в заседаниях лично, без права замены.

7.7. Решения Комиссии по аккредитации исполнителей принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по аккредитации исполнителей. Каждый член Комиссии по аккредитации исполнителей обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комиссии по аккредитации исполнителей решающим является голос Председателя Комиссии по аккредитации исполнителей.

7.8. Комиссия в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с даты, следующей за датой регистрации Заявки на аккредитацию, рассматривает и принимает решение по поступившим Заявкам.

7.9. Секретарь Комиссии по аккредитации исполнителей:

- осуществляет подготовку следующих документов:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (<https://egrul.nalog.ru/>) на бумажном носителе, в случае подачи Заявки юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

2) сведения из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестра недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (<https://zakupki.gov.ru/>) на бумажном носителе (в форме скриншота);

3) сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по исполнительным производствам, на основании решения суда о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда (<https://fssprus.ru>) на бумажном носителе (в форме скриншота);

- проводит проверку Участников процедуры аккредитации и поданных ими Заявок на аккредитацию на соответствие требованиям настоящего Положения и осуществляет подготовку заключений о соответствии либо несоответствии Участников процедуры аккредитации и поданных ими Заявок на аккредитацию требованиям настоящего Положения [Приложение № 5 к настоящему Положению];

- обеспечивает своевременный созыв заседания Комиссии по аккредитации исполнителей;

- передает на рассмотрение Комиссии по аккредитации исполнителей поступившие от Участников процедуры аккредитации Заявки на аккредитацию и приложенные к ним документы, документы, подготовленные в целях проведения проверки Участников процедуры аккредитации и их Заявок на аккредитацию на соответствие требованиям настоящего Положения, а также заключений о соответствии либо несоответствии Участников процедуры аккредитации и поданных ими Заявок на аккредитацию требованиям настоящего Положения;

- оформляет протокол заседания Комиссии по аккредитации исполнителей;

- обеспечивает подписание протокола заседания Комиссии по аккредитации исполнителей членами Комиссии по аккредитации исполнителей.

В случае отсутствия технической возможности (сбои в работе электронных сервисов) допускается проведение проверки Претендентов на предмет соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения на дату доступности данных сведений.

7.10. Комиссия по аккредитации исполнителей рассматривает Участников

процедуры аккредитации на предмет их соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения, Заявки на аккредитацию на предмет их соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения, в порядке регистрации в «Журнале регистрации заявок на аккредитацию».

7.11. Аккредитованными признаются Участники процедуры аккредитации, соответствующие требованиям настоящего Положения, Заявки которых соответствует требованиям настоящего Положения.

7.12. Комиссией по аккредитации исполнителей выносятся одно из следующих решений:

- признании Участника процедуры аккредитации и поданной им Заявки на аккредитацию соответствующими требованиям настоящего Положения и о его включении в Реестр аккредитованных исполнителей;
- о признании Участника процедуры аккредитации и (или) поданной им Заявки на аккредитацию не соответствующими требованиям настоящего Положения и отказе в аккредитации;
- о признании процедуры аккредитации несостоявшейся;
- об аннулировании решения об отборе в качестве Исполнителя - лица, уклонившегося от подписания договора;
- об исключении Исполнителя из Реестра аккредитованных исполнителей.

Процедура отбора Исполнителей признается несостоявшейся:

- в течение срока приема Заявок не поступило ни одной Заявки;
- все Участники процедуры аккредитации признаны несоответствующими требованиям настоящего Положения;
- все поступившие Заявки на аккредитацию признаны несоответствующими требованиям настоящего Положения.

Исключение Исполнителей из Реестра аккредитованных исполнителей осуществляется по следующим основаниям:

- неисполнение/ненадлежащее исполнение обязательств договорам, заключенным с Фондом;
- несоответствие Исполнителя требованиям настоящего Положения;
- обращение Исполнителя с заявлением об исключении из Реестра аккредитованных исполнителей.

7.13. Решения по аккредитации исполнителей в день проведения заседания Комиссии по аккредитации исполнителей оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии по аккредитации исполнителей [Приложение №3 к настоящему Положению].

7.14. Одновременно с оформлением протокола заседания Комиссии по аккредитации исполнителей, секретарем Комиссии по аккредитации исполнителей вносятся сведения об Исполнителе в Реестр аккредитованных исполнителей по форме [Приложение №7 к настоящему Положению] и актуальный реестр направляется по электронной почте сотруднику Фонда, ответственному за размещение информации на Официальном сайте Фонда в

срок в соответствии с пунктом 7.16. настоящего Положения.

7.15. О результатах Аккредитации Фонд извещает Участников процедуры аккредитации в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня следующего за днем проведения Комиссии по аккредитации исполнителей. Итоги рассмотрения Заявки на аккредитацию направляются уведомлением на адрес электронной почты, указанный в Заявке на аккредитацию [Приложение №4 к настоящему Положению]. Если Участник процедуры аккредитации не обеспечивает получение сообщений, направляемых по адресу, указанному в Заявке на аккредитацию, или не совершает для этого необходимых и разумных действий, риск неблагоприятных последствий и ответственность за это несет сам Участник процедуры аккредитации.

7.16. Актуальный Реестр аккредитованных исполнителей в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, следующий за днем оформления протокола решения Комиссии по аккредитации исполнителей, передается выполняющим обязанности секретаря Комиссии по аккредитации исполнителей сотруднику Фонда, ответственному за размещение информации на Официальном сайте Фонда и в этот же день публикуется на Официальном сайте Фонда.

7.17. Рассмотренные Заявки на аккредитацию и документы, входящие в их состав, возврату не подлежат, копии не предоставляются.

7.18. Фонд в праве отменить процедуру аккредитации, путем размещения Извещения об отмене процедуры аккредитации исполнителей на Официальном сайте Фонда в день принятия такого решения. Процедура Аккредитации считается отмененной с даты размещения Извещения. При отмене процедуры аккредитации Фонд не несет ответственность перед Участниками процедуры аккредитации за возникающие в связи с этим убытки и упущенную выгоду.

8. Порядок подачи заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на получение комплексных услуг по направлению «Инжиниринговый центр»

8.1. Требования к Заявителям:

8.1.1. Участниками отбора субъектов малого и среднего предпринимательства на получение комплексных услуг по направлению «Инжиниринговый центр» могут быть юридические лица, индивидуальные предприниматели, соответствующие на дату регистрации Заявки следующим требованиям:

1) зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговом органе на территории Тульской области и осуществляют деятельность на территории Тульской области (<https://egrul.nalog.ru/index.html>);

- срок деятельности Заявителя с момента регистрации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя – не менее 12 (двенадцати) месяцев на момент подачи Заявки;

2) сведения о СМСП включены в Единый реестр субъектов малого и

среднего предпринимательства на сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>);

3) неприменение индивидуальными предпринимателями специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

4) зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на Цифровой платформе МСП (далее – ЦП МСП) (<https://xn--1lagf.xn--plai/>);

5) осуществляют в качестве основной или дополнительной, совпадающей с фактической, деятельность в области промышленного и (или) сельскохозяйственного производства в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), а именно:

раздел А (сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство);

раздел В (добыча полезных ископаемых);

раздел С (обрабатывающие производства);

- не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 (пятьдесят) процентов.

б) юридическое лицо - не находится в стадии ликвидации или реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; индивидуальный предприниматель - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя

7) с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования

средств поддержки, прошло не менее чем три года;

8) в отношении Заявителя не открыто исполнительное производство и/или погашена задолженность по исполнительному производству, возбуждённому на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда / субподряда (<https://fssp.gov.ru/iss/ip>);

9) ранее в отношении заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

10) имеют промышленную инфраструктуру;

11) по итогам прескоринга СМСП готов к получению государственной поддержки, отсутствуют стоп-факторы.

8.2. Требования к оформлению и подаче Заявки

8.2.1. Заявка оформляется и подаётся Заявителем на русском языке в одном экземпляре по утверждённой Фондом форме [Приложение №8.1, 8.2 к настоящему Положению], изменение которой не допускается. При подготовке Заявки Заявителями должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

8.2.2. Заявка может быть подана на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа (электронного образа).

1) Заявка, подаваемая на бумажном носителе:

Подаваемые Заявка и приложенные к ней документы должны быть четко напечатаны, заполнены по всем пунктам и оформлены в строгом соответствии с установленной настоящим Положением формой. Все копии приложенных документов должны иметь заверительную надпись на каждом листе: наименование должности лица, заверившего копию, его собственноручную подпись, расшифровку подписи (фамилию, инициалы), дату заверения копии, печать (при наличии). Если представляется копия многостраничного документа, то такая копия может быть прошита в единый сшив, на листах проставляется нумерация, на обороте сшив заверяется подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии).

Приём и регистрация Заявок от Заявителей на бумажном носителе осуществляется по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, каб. 410; г. Ефремов, ул. Свердлова, д.26.; Время приёма Заявок на аккредитацию на бумажном носителе: понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00 часов, пятница – с 9.00 до 17.00 часов, кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

2) Заявка, подаваемая в виде отсканированного документа (электронного образа):

Подаваемые в виде отсканированного документа электронные образы (скан-копии) бумажных документов создают в форматах PDF, JPEG (JPG) и направляются одним письмом. Электронные образы документов создаются только с оригиналов документов, сканирование производится в режиме полной

цветопередачи. Файлы и данные, которые в них содержатся, должны быть доступны для работы и не защищены от копирования и печати, также нельзя делать в них защиту паролем на открытие.

Электронный образ документа (скан-копия документа, изготовленного на бумажном носителе, переведенный в электронную форму с помощью средств сканирования) может быть заверен простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью

Приём и регистрация Заявки и приложенные к ней документы от Заявителей в виде отсканированного документа (электронного образа) осуществляется на Электронную почту ЦИ.

8.2.3. Ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в Заявке и приложенных к ней документах, несёт Заявитель.

8.2.4. Представление недостоверных сведений или подача Заявки, не отвечающей требованиям п. 8.2. настоящего Положения, а также не предоставление или предоставление не в полном объеме документов и сведений в установленных формах, указанных в п. 8.3. настоящего Положения, повлечет отклонение Заявки на этапе ее рассмотрения.

8.2.5. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей Заявки, несут Заявители.

8.2.6. Один Заявитель вправе подать не более 1 (одной) Заявки в рамках настоящего Положения. В случае установления факта подачи одним Заявителем 2 (двух) и более Заявок в рамках проведения процедуры отбора Получателей поддержки, вторая и последующая Заявка (в соответствии с датами их поступления) такого Заявителя не регистрируются и не рассматриваются.

8.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки

Пакет документов на получение Комплексной услуги включает в себя следующее:

8.3.1. Заявка на получение Комплексной услуги [Приложение №8.1, 8.2 к настоящему Положению];

- Информационная справка о наличии объектов промышленной (производственной) инфраструктуры, заверенная печатью (при наличии) и подписью руководителя СМСП (иного уполномоченного лица) с приложением перечисленных документов.

8.3.2. Проект ТЗ [Приложение №9 к настоящему Положению], за исключением Комплексной услуги «Создание/апгрейд/развитие продукта 3». Заполненная форма Проекта ТЗ согласуется с Заявителем по электронной почте или посредством мессенджеров, в срок не превышающий 3 (три) рабочих дня со дня следующего за днем регистрации Заявки;

8.3.3. Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки и иных документов на участие в отборе, в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности (Устав / приказ о назначении / протокол собрания учредителей / доверенность /

иное);

8.3.4. Фотоснимки объектов промышленной (производственной) инфраструктуры, в которых расположено основное технологическое оборудование и осуществляется фактическая деятельность СМСП в области промышленного и (или) сельскохозяйственного производства на момент подачи Заявки, в количестве не менее 4 штук, в формате JPEG (JPG), PNG;

9. Порядок приема Заявок

9.1. Поданные в соответствии с п. 8.1-8.3 настоящего Положения Заявки регистрируются в «Журнале регистрации заявок на получение комплексных услуг» [Приложение №14 к настоящему Положению] сотрудником Центра инжиниринга Тульского регионально фонда «Центр поддержки предпринимательства», выполняющим обязанности секретаря Комиссии по отбору СМСП. Заявке присваивается номер, указывается дата и время поступления Заявки, указывается способ подачи Заявки.

1) Заявка, поступившая на бумажном носителе, регистрируется в момент ее поступления. Копия первого листа Заявки с отметкой о принятии, передается лицу, представившему Заявку.

2) Заявка, поступившая в виде отсканированного документа (электронного образа), регистрируется в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты поступления на электронную почту ЦИ, с указанием даты и времени регистрации. На указанную в Заявке электронную почту направляется уведомление с указанием присвоенного Заявке номера, даты и времени поступления и регистрации [Приложение №10 к настоящему Положению].

9.2. Проверка Заявителя и комплектности документов и содержания Заявки в момент регистрации не осуществляется.

9.3. Один Заявитель вправе подать не более 1 (одной) Заявки. Внесение изменений и дополнений в Заявку, поданную в соответствии с условиями раздела 8. настоящего Положения, не допускается.

В случае установления факта подачи одним Заявителем 2 (двух) и более Заявок, вторая и последующие Заявки (в соответствии с датами их поступления) такого Заявителя не регистрируются и не рассматриваются.

9.4. Заявитель вправе отозвать поданную Заявку в любое время до начала ее рассмотрения путем письменного уведомления Фонда. В уведомлении об отзыве Заявки указывается наименование Заявителя и регистрационный номер или дата и время направления Заявки. Уведомление заверяется подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии). Возврат Заявки осуществляется по адресу Фонда руководителю (иному уполномоченному лицу) Участника процедуры аккредитации.

Заявка с приложенными к ней документами, поступившая в виде отсканированного документа (электронного образа) на электронную почту Фонда, возврату не подлежит.

9.5. Проект Технического задания составляется так, чтобы исключить возможность неоднозначного толкования каждого подраздела и результатов выполнения услуг, определения объемов исходных данных, объемов работ и стоимости услуг.

9.6. В Проект ТЗ допускается внесение изменений по согласованию сторон до заседания Комиссии по отбору СМСП, изменения в проект ТЗ после отбора Получателя поддержки допускаются по решению Комиссии по отбору СМСП.

9.7. Рассмотренные Комиссией по отбору СМСП Заявки с приложенными к ним документами возврату не подлежат, копии не предоставляются.

9.8. Уведомление о приеме Заявок размещается в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном сайте Фонда с указанием даты начала приема Заявок и места приема Заявок.

Уведомление о приостановлении или отмене процедуры отбора Получателей поддержки по каждому виду Комплексных услуг размещается на Официальном сайте Фонда в день принятия такого решения. Отбор Получателей поддержки по каждому виду Комплексных услуг считается приостановленным или отмененным с даты размещения уведомления о его приостановлении или отмене на Официальном сайте Фонда.

Уведомление о завершении процедуры отбора Получателей поддержки по каждому виду Комплексных услуг размещается на Официальном сайте Фонда в день принятия такого решения. Отбор Получателей поддержки по каждому виду Комплексных услуг считается завершенным с даты размещения уведомления о его завершении на Официальном сайте Фонда.

При приостановлении / отмене / завершении отбора Получателей поддержки Фонд не несет ответственность перед Заявителями за возникшие в связи с этим убытки и упущенную выгоду. Фонд возвращает поданные на бумажном носителе Заявки только на основании письменного запроса, полученного от Заявителя. Заявки, поданные в виде отсканированного документа, возврату не подлежат.

10. Порядок рассмотрения заявок, поступивших от СМСП на получение поддержки по направлению «Инжиниринговый центр»

10.1. Отбор Получателей поддержки в рамках настоящего Положения осуществляет Комиссия по отбору СМСП.

При рассмотрении сведений и документов, представленных в Заявке, члены Комиссии по отбору СМСП в праве запрашивать у Заявителя дополнительные документы, а также осуществлять выезд по указанному в Заявке месту осуществления Заявителем деятельности, с предварительным согласованием с Заявителем даты и времени выезда.

10.2. Заседания Комиссии по отбору СМСП проводятся по мере поступления документов, необходимых для рассмотрения вопроса об отборе Получателей поддержки.

10.3. Комиссия по отбору СМСП в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Тульской области, указами и распоряжениями Губернатора Тульской области, постановлениями и распоряжениями правительства Тульской области, локальными актами Фонда, а также настоящим Положением.

10.4. В состав Комиссии по отбору СМСП входит: Председатель Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

10.5. Председатель Комиссии ведет заседания Комиссии по отбору СМСП. При отсутствии Председателя заседания Комиссии по отбору СМСП ведет заместитель Председателя Комиссии или избранный председательствующим большинством голосов один из присутствующих членов Комиссии.

10.6. При отсутствии секретаря его обязанности исполняет заместитель секретаря Комиссии или выполняющий обязанности секретаря Комиссии.

10.7. Заседание Комиссии по отбору СМСП считается правомочным, если в нем принимает участие более половины установленного численного состава Комиссии по отбору СМСП. Члены Комиссии принимают участие в заседаниях лично, без права замены.

10.8. Решения Комиссии по отбору СМСП принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии по отбору СМСП. Каждый член Комиссии по отбору СМСП обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комиссии по отбору СМСП решающим является голос Председателя Комиссии по отбору СМСП.

10.9. Комиссия в срок не более 3 (трех) рабочих дней с даты, следующей за датой регистрации Заявки, рассматривает и принимает решение по поступившим Заявкам.

10.10. Секретарь Комиссии по отбору СМСП:

- осуществляет подготовку следующих документов:

1) сведения о проведении Скоринговой оценки на ЦП МСП на бумажном носителе;

2) сведения о наличии (об отсутствии) задолженности по исполнительным производствам, на основании решения суда о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда (<https://fssprus.ru>) на бумажном носителе (в форме скриншота);

3) сведений с помощью сервиса «Прозрачный бизнес: проверь себя и контрагента», расположенном на сайта ФНС России (<https://pb.nalog.ru/>) на бумажном носителе;

- проводит проверку Заявителей и поданных ими Заявок на соответствие требованиям настоящего Положения и осуществляет подготовку заключений о соответствии либо несоответствии Заявителей и поданных ими Заявок требованиям настоящего Положения [Приложение №13 к настоящему

Положению];

- обеспечивает своевременный созыв заседания Комиссии по отбору СМСП;
- передает на рассмотрение Комиссии по отбору СМСП поступившие от Заявителей Заявки и приложенные к ним документы, документы, подготовленные в целях проведения проверки Заявителей и их Заявок на соответствие требованиям настоящего Положения, а также заключений о соответствии либо несоответствии Заявителей и поданных ими Заявок требованиям настоящего Положения;
- оформляет протокол заседания Комиссии по отбору СМСП;
- обеспечивает подписание протокола заседания Комиссии по отбору СМСП членами Комиссии.

В случае отсутствия технической возможности (сбои в работе электронных сервисов) допускается проведение проверки Заявителей на предмет соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения на дату доступности данных сведений.

10.11. Комиссия по отбору СМСП рассматривает Заявителей на предмет их соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения, Заявки на предмет их соответствия или несоответствия требованиям настоящего Положения, в порядке регистрации в «Журнале регистрации заявок на получение комплексных услуг».

10.12. Получателями поддержки признаются Заявители, соответствующие требованиям настоящего Положения, Заявки которых соответствует требованиям настоящего Положения.

10.13. Комиссией по отбору СМСП выносятся одно из следующих решений:

- о признании Заявителя и поданной им Заявки соответствующими требованиям настоящего Положения и о его отборе в качестве Получателя поддержки;
- о признании Заявителя и (или) поданной им Заявки не соответствующими требованиям настоящего Положения и отказе в предоставлении поддержки;
- о признании процедуры отбора Получателей поддержки несостоявшейся;
- об аннулировании решения о предоставлении поддержки Получателю поддержки в случае отказа Получателя поддержки от подписания Договора либо его неявки в срок, установленный для подписания Договора об оказании Услуг;
- об исчерпании лимитов денежных средств на текущий финансовый год на соответствующие цели.
- об утверждении или отклонении ТЗ в новой редакции.

Процедура отбора Получателей поддержки признается несостоявшейся:

- все Заявители признаны несоответствующими требованиям настоящего Положения;

- все поступившие Заявки признаны несоответствующими требованиям настоящего Положения;

- полностью распределены средства, поступившие для оказания Поддержки.

10.14.Основаниями для отказа в предоставлении поддержки являются:

- недостоверность представленных Заявителем сведений и документов или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

- ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;

- с момента признания Заявителя допустившим нарушение порядка и условий оказания в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло менее чем три года;

- выявлены стоп-факторы (СМСП не может рассчитывать на государственную поддержку) по итогам проведения прескоринга.

10.15.Решения по отбору Получателей поддержки в день проведения заседания Комиссии по отбору СМСП оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии [Приложение №11 к настоящему Положению].

10.16.О результатах отбора Получателей поддержки Фонд извещает Заявителей в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня следующего за днем проведения Комиссии по отбору СМСП. Итоги рассмотрения Заявки направляются уведомлением на адрес электронной почты, указанный в Заявке [Приложение №12 к настоящему Положению]. Если Заявитель не обеспечивает получение сообщений, направляемых по адресу, указанному в Заявке, или не совершает для этого необходимых и разумных действий, риск неблагоприятных последствий и ответственность за это несет сам Заявитель.

10.17.Рассмотренные Заявки и документы, входящие в их состав, возврату не подлежат, копии не предоставляются.

10.18.Протокол Комиссии по отбору СМСП является основанием для предоставления Получателям поддержки Комплексной услуги, указанной в Заявке.

11. Порядок заключения договора и оказания поддержки

11.1. Секретарь Комиссии по отбору СМСП в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия решения Комиссии по отбору СМСП, направляет запрос Коммерческих предложений о сроках и стоимости работ Исполнителю(-ям) из Реестра аккредитованных исполнителей либо уникальному исполнителю. Запрос производится сотрудником центра инжиниринга с Электронной почты ЦИ путем направления обезличенного Проекта ТЗ.

Исполнитель / Уникальный исполнитель в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения запроса коммерческого предложения, направляет информацию в адрес Фонда по установленной форме [Приложение к положению №9]. Поступившая информация проверяется Секретарем Комиссии по отбору СМСП на соответствие исходному направляемому Проекту ТЗ, на поступившем от Исполнителя документе проставляется отметка о соответствии, при выявлении несоответствия Исполнитель уведомляется, полученное коммерческое предложение – не рассматривается.

В случае отсутствия в Реестре аккредитованных исполнителей Исполнителя по запрашиваемой СМСП комплексной услуге, Секретарь Комиссии по отбору СМСП уведомляет Получателя поддержки о приостановке оказания поддержки, до момента включения в Реестр аккредитованных исполнителей, Исполнителя по запрашиваемой СМСП Комплексной услуге.

11.2. Договор заключается с Получателем поддержки и Исполнителем.

11.2.1. При наличии в Реестре аккредитованных исполнителей одного Исполнителя по запрашиваемому виду комплексных услуг и получении от него коммерческого в срок ранее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения запроса коммерческого предложения Секретарь Комиссии по отбору СМСП, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения коммерческого предложения, передает Договор (путем направления скан-образа на адрес электронной почты, указанный в Заявке на аккредитацию) Исполнителю. Договор в трех экземплярах должен быть подписан, скреплен печатью (при наличии) и направлен Исполнителем в неизменном виде на юридический адрес Получателя поддержки в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня следующего за днем получения Договора. Получатель поддержки в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения Договоров от Исполнителя, подписывает и скрепляет печатью полученные экземпляры договора и направляет их на юридический адрес Фонда.

11.2.2. При наличии в Реестре аккредитованных исполнителей более одного исполнителя по запрашиваемому виду комплексных услуг и получении от них коммерческих предложений Секретарь Комиссии по отбору СМСП, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения коммерческих предложений, передает Договор (путем направления скан-образа на адрес электронной почты, указанный в Заявке на аккредитацию) Исполнителю, КП которого соответствует требованиям ТЗ и предложившему наименьшую стоимость работ. Договор в трех экземплярах должен быть подписан, скреплен печатью (при наличии) и направлен Исполнителем в неизменном виде на юридический адрес Получателя поддержки в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня следующего за днем получения Договора. Получатель поддержки в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения Договоров от Исполнителя, подписывает и скрепляет печатью полученные экземпляры договора и направляет их на юридический адрес Фонда.

11.2.3. При наличии Уникального исполнителя, трехсторонний Договор передается (путем направления скан-образа на адрес электронной

почты, Уникального исполнителя) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня следующего за днем принятия решения комиссией об отборе СМСП как Получателя поддержки.

Договор в трех экземплярах должен быть подписан, скреплен печатью (при наличии) и направлен Уникальным исполнителем в неизменном виде на юридический адрес Получателя поддержки в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня следующего за днем получения Договора. Получатель поддержки в срок не более 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения Договоров от Уникального исполнителя, подписывает и скрепляет печатью полученные экземпляры договора и направляет их на юридический адрес Фонда.

При выборе Получателем поддержки Комплексной услуги, Создание/апгрейд/развитие продукта 3, может использоваться трехсторонняя форма Договора, предоставленная Уникальным исполнителем и согласованная Фондом и Получателем поддержки. Форма Договора направляется Уникальным исполнителем на согласование на адрес электронной почты ЦИ.

В случае уклонения Уникального исполнителя от подписания Договора в срок, установленный для подписания Договора об оказании Услуг пунктом 11.2.3., настоящего Положения, Комиссия в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня окончания срока, установленного для подписания Договора об оказании Услуг, составляет протокол об отказе Получателю поддержки в предоставлении Поддержки.

11.3. Фонд подписывает Договор в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения Договора, подписанного и скрепленного печатью (при наличии) от Получателя поддержки, и направляет по одному экземпляру Договора Исполнителю и Получателю поддержки.

11.4. Исполнитель, одновременно с отправкой трех оригиналов договоров направляет скан-образ подписанного и скрепленного печатью Договора на адрес электронной почты Получателя поддержки. После получения скан-образа подписанного Договора от Исполнителя Получатель поддержки в течение 3 (трех) рабочих дней подписывает и скрепляет печатью скан-образ Договора и направляет на Электронную почту ЦИ.

11.5. Фонд подписывает Договор в течении 3 (трех) рабочих дней со дня следующего за днем получения Договора, подписанного и скрепленного печатью (при наличии) от Получателя поддержки и направляет экземпляр Договора на электронную почту Исполнителя и электронную почту Получателя поддержки.

11.6. В случае, если Исполнитель в указанный срок не представил в адрес Получателя поддержки подписанный и скрепленный печатью (при наличии) Договор (о чем Получатель поддержки обязуется уведомить Фонд) либо Исполнитель письменно уведомил Фонд об отказе от подписания Договора, Комиссией по отбору СМСП принимается решение о заключении договора с Исполнителем из Реестра аккредитованных исполнителей, предоставивших КП и предложившим следующую в порядке возрастания стоимость работ (услуг)

либо о приостановке оказания поддержки, до момента включения в Реестр аккредитованных исполнителей, Исполнителя по запрашиваемой СМСП Комплексной услуге.

11.7. По окончании предоставления Услуг в соответствии с Договором Получатель поддержки, Фонд и Исполнитель подписывают трёхсторонний акт сдачи-приёмки оказанных Услуг.

11.8. Сотрудники ЦИ до окончания оказания Комплексной услуги по запросу Получателя поддержки предоставляют консультацию по результатам расчета количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства, направлениям и мерам поддержки.

11.9. Получатель поддержки обязан произвести частичную оплату Исполнителю по Договору в размере не менее 10 (десяти) процентов от общей стоимости Услуги в порядке и сроки в соответствии с заключаемым Договором.

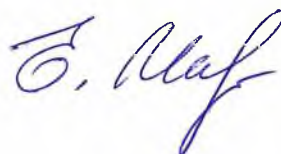
11.10. Получатель поддержки обязуется предоставить Фонду копию платежного поручения с отметкой банка об исполнении платежа в срок не превышающий 3 (три) рабочих дня с момента перечисления денежных средств на расчётный счет Исполнителя.

11.11. Получатель поддержки обязуется предоставлять по запросу Фонда информационную справку о ключевых показателях эффективности деятельности (с указанием среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) и объема оборота (выручки), а также объема инвестиций, вложенных в реализацию проектов, разработанных при содействии Фонда) [Приложение №16 к настоящему Положению].

11.12. В случае несоблюдения Получателем поддержки условий, обозначенных в пункте 11.13. настоящего Положения, вносится запись в реестр СМСП – Получателей поддержки в отношении соответствующего СМСП, допустившего нарушение Положения и условий оказания государственной поддержки.

11.13. Фонд вправе отказать в заключении Договора, а также расторгнуть уже заключенный Договор в случае установления факта представления недостоверных сведений и документов со стороны Получателя поддержки, Исполнителя, в т.ч. после проведения процедуры отбора Получателя поддержки и отбора Исполнителя и/(или) заключения Договора.

**Директор
Тульского регионального
фонда «Центр поддержки
предпринимательства»**



Е.Г. Мартынова

**Приложения к Положению
о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и
среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр
поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия
«Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году»
(направление «Инжиниринговый центр»)**

Приложение №1	Заявка на аккредитацию
Приложение №2	Уведомление о регистрации Заявки на аккредитацию
Приложение №3	Протокол заседания комиссии по аккредитации исполнителей
Приложение №4	Уведомление о результатах Аккредитации
Приложение №5	Заключение оценки достоверности сведений, указанных в Заявке на аккредитацию
Приложение №6	Журнал регистрации Заявок на аккредитацию
Приложение №7	Реестр аккредитованных исполнителей для оказания комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства
Приложение №8.1	Заявка субъекта малого и среднего предпринимательства на получение комплексных услуг в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)
Приложение №8.2	Заявка субъекта малого и среднего предпринимательства на получение комплексной услуги Создание/апгрейд/развитие продукта 3 в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)
Приложение №9	Проект технического задания
Приложение №10	Уведомление о регистрации Заявки субъекта малого и среднего предпринимательства
Приложение №11	Протокол заседания комиссии по отбору СМСП
Приложение №12	Уведомление о результатах отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих
Приложение №13	Заключение оценки достоверности сведений, указанных в Заявке субъекта малого и среднего предпринимательства
Приложение №14	Журнал регистрации Заявок, субъектов малого и среднего предпринимательства
Приложение №15	Договор
Приложение №16	Информационная справка о ключевых показателях эффективности деятельности получателя поддержки центра инжиниринга

Сведения об участнике процедуры аккредитации:

Телефон _____

e-mail _____

Контактное лицо _____

Краткая справка о деятельности:

Основной код ОКВЭД _____

Код(-ы) ОКВЭД _____

соответствующие предмету _____

отбора исполнителей _____

Информация о квалификации Участника процедуры аккредитации, подтвержденная:

№ п.п.	Состав оказываемых услуг/ предмет договора	Наименование подтверждающего прикладываемого документа
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Участник процедуры аккредитации подтверждает и гарантирует, что:

- ознакомлен и согласен с условиями Положения о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)
- юридическое лицо - не находится в стадии ликвидации или реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
индивидуальный предприниматель - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя
- не включен в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
- в отношении участника процедуры аккредитации не открыто исполнительное производство и/или погашена задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда / субподряда

Участник процедуры аккредитации предоставил следующие документы:

№ п/п	Документы прилагаемые к Заявке на аккредитацию	Кол-во листов
1	Копия устава (при наличии)	
2	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на аккредитацию и иных документов на участие в аккредитации исполнителей для юридических лиц: протокол собрания учредителей / приказ о назначении / доверенность / иное;	

	для индивидуальных предпринимателей: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи	
3	Копии не менее 3 (трех) договоров*(см исключение) выполненных работ (оказанных услуг), заключенных с разными контрагентами (в отношении одного вида услуг), по идентичным работам (услугам) с актами к ним (универсально передаточным документом /счетом-офертой) не ранее чем за последние 2 (два) года	
4 дополнительно	Копия лицензии (разрешения) и/или сертификата на право осуществления соответствующей деятельности, и/или аттестата аккредитации если вид деятельности, которым заниматься участник процедуры аккредитации, подлежит лицензированию /сертификации / аккредитации (при наличии))	
5	Отзывы, благодарственные письма и т.д. не менее 3 (трех) штук, подтверждающие наличие опыта оказания услуг, указанных в заявке)	
6 дополнительно	Презентации, содержащие информацию об опыте работы, сотрудниках, привлекаемых к оказанию услуг, ссылки на публикации об Участнике процедуры аккредитации и другую информацию, наглядно представляющую опыт работы Участника процедуры аккредитации в указанной сфере, в Word, PDF, PowerPoint и т.д. (при наличии);	
7 иное	Иные документы, предоставляемые по инициативе Участника процедуры аккредитации (указать): -	

_____ (наименование организации) дает Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Определение группы лиц, установленное в ст.9 Федерального закона от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» _____ (наименование организации) известно и понятно.

Вся информация, содержащаяся в заявке на аккредитацию и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной.

_____	_____
Должность	Сокращенное наименование участника процедуры аккредитации
_____	_____
Дата _____ 2023 г.	Подпись _____ М.П. _____
	ФИО _____

Приложение №2

к Положению порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

Уведомление о регистрации Заявки на аккредитацию для предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)

Уведомляем Вас о регистрации Заявки на аккредитацию от Участника процедуры аккредитации:

_____ (наименование Участника процедуры аккредитации)

ИНН: _____

на участие в процедуре аккредитации на выполнение работ (услуг) в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)

№ п.п.	Наименование указанного направления аккредитации в Заявке на аккредитацию	Дата поступления Заявки на аккредитацию	Дата регистрации Заявки на аккредитацию	Регистрационный номер Заявки на аккредитацию

Приложение №3

к Положению порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

ПРОТОКОЛ № ИУ

ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ

по аккредитации Исполнителей на выполнение работ (услуг), а также разработку и внедрение инновационной продукции, за счет обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)

Дата заседания: « » 20 г.
Место заседания: г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф. 408
Время начала заседания: часов минут
Время окончания заседания: часов минут

Председательствовал:

ФИО должность

Секретарь Комиссии:

ФИО должность

Присутствовали члены Комиссии:

ФИО должность

Всего зарегистрировались ___ членов комиссии по аккредитации Исполнителей на выполнение работ (услуг), а также разработку и внедрение инновационной продукции, за счет обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»), что составляет ___ % от общего числа её членов.

Заседание комиссии считается правомочным.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Рассмотрение и принятие решения по заявкам на аккредитацию Исполнителей на выполнение работ (услуг), а также разработку и внедрение инновационной продукции, за счет обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач для субъектов малого и среднего предпринимательства,

осуществляющих деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»).

Поступившие Заявки на аккредитацию:

1.

Наименование Участника

процедуры аккредитации _____

ИНН _____

Номер и дата заявки на

аккредитацию _____

Наименование направления

аккредитации _____

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ:

1. По вопросу повестки слушали:

_____, который предложил членам Комиссии по аккредитации Исполнителей ознакомиться с Заявками на аккредитацию и документами, подтверждающими соответствие (несоответствие) Участников процедуры аккредитации требованиям Положения о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр» (далее – Положение), поступившими от следующих Участников процедуры аккредитации:

- _____, номер Заявки на аккредитацию: _____.

- _____, номер Заявки на аккредитацию: _____.

1.1. Соответствие Участников процедуры аккредитации требованиям Положения:

№ п.п.	Условия соответствия требованиям Положения	Отметка о соответствии Участников процедуры аккредитации требованиям Положения («+» – соответствует «-» – не соответствует)	
		Номер Заявки на аккредитацию	
1	зарегистрированы на территории РФ в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя		
2	юридическое лицо - не находится в стадии ликвидации или реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; индивидуальный предприниматель - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя		
3	не включены в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных		

№ п.п.	Условия соответствия требованиям Положения	Отметка о соответствии Участников процедуры аккредитации требованиям Положения («+» – соответствует «-» – не соответствует)	
		Номер Заявки на аккредитацию	
	подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		
4	в отношении участника процедуры аккредитации не открыто исполнительное производство и/или погашена задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда / субподряда		
5	виды деятельности Участника процедуры аккредитации, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету отбора исполнителей		
5.1	не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации		
5.2	не являются иностранными юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов		
6	квалификация и опыт Участника процедуры аккредитации соответствуют необходимым требованиям, предусмотренным спецификой оказания Услуг (выполнения работ)		

1.2. Соответствие представленных документов Требованиям к содержанию документов, входящих в состав Заявки на аккредитацию:

№ п.п.	Документация, необходимая для аккредитации Исполнителя	Отметка о представлении документов (« + » – предоставлено « - » – не предоставлено)	
		Номер Заявки на аккредитацию	
1	Заявка на участие в аккредитации исполнителей		
2	Копия устава (при наличии)		
3	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на аккредитацию и иных документов на участие в аккредитации исполнителей для юридических лиц: протокол собрания учредителей / приказ о назначении / доверенность / иное; для индивидуальных предпринимателей: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи		
4	Копии не менее 3 (трех) договоров*(см исключение) выполненных работ (оказанных услуг), заключенных с уникальными контрагентами (в отношении одного вида услуг), по идентичным работам (услугам) с актами к ним (универсально передаточным документом /счетом-офертой) за последние 3 (три) года		
5	Копия лицензии (разрешения) и/или сертификата на право осуществления соответствующей деятельности, и/или аттестата аккредитации если вид деятельности, которым заниматься участник процедуры аккредитации, подлежит лицензированию / сертификации / аккредитации (при наличии)		
6	Отзывы, благодарственные письма и т.д. не менее 3 (трех) штук, не ранее чем за последние 2 (два) года, подтверждающие наличие опыта оказания идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных услуг)		
7	Презентации, содержащие информацию об опыте работы, сотрудников, привлекаемых к оказанию услуг, ссылки на публикации об Участнике процедуры аккредитации и другую информацию, наглядно представляющую опыт работы Участника процедуры аккредитации в указанной сфере, в Word, PDF, PowerPoint и т.д. (при наличии)		
8	<i>Иные документы, предоставляемые по инициативе Участника процедуры аккредитации (указать)</i>		

Принятие решений по вопросам повестки заседания:

Учитывая вышеизложенное, для принятия решения по представленным Заявкам на аккредитацию, на голосование комиссии вынесен вопрос о признании Участников процедуры аккредитации и поданных ими Заявок на аккредитацию соответствующими (не соответствующими) требованиям настоящего Положения и о их включении в Реестр аккредитованных исполнителей:

№ п.п.	Наименование Участника процедуры аккредитации	Номер Заявки на аккредитацию	Наименование направления аккредитации	Участник процедуры аккредитации (соответствует / не соответствует)	Заявка на аккредитацию (соответствует / не соответствует)
1					

...					
-----	--	--	--	--	--

Голосовали:

«за» –

«против» –

«воздержался» –

Решили:

1. На основании выполненной проверки (наименование Претендента на партнерство) и поданной им Заявки на аккредитацию признать (наименование Претендента на партнерство) соответствующим требованиям настоящего Положения и включить в Реестр аккредитованных исполнителей в качестве Исполнителя для выполнения услуг по (наименование направления аккредитации).

Председатель Комиссии:

подпись

Секретарь Комиссии:

подпись

Члены Комиссии:

подпись

Приложение №4

к Положению порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)



**Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»**
300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135 к.1, оф.408
Тел.: 8-800-600-77-71
e-mail: info@mb71.ru

(название организации)

(ФИО)

адрес

электронная почта

№ _____
« _____ » _____ 20__ г.

**Уведомление о результатах Аккредитации
для предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)**

Уведомляем Вас о принятом Комиссией
решении по Заявке на аккредитацию от
Участника процедуры аккредитации:
ИНН: _____

(наименование Участника процедуры
аккредитации)

на участие в процедуре аккредитации на выполнение работ (услуг) в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)

№ п.п.	Регистрационный номер Заявки на аккредитацию	Дата регистрации Заявки на аккредитацию	Принятое решение

**Директор
Тульского регионального фонда «Центр
поддержки предпринимательства»**

Е.Г. Мартынова

Приложение №5

к Положению о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

оценки достоверности сведений, указанных в Заявке на аккредитацию по предоставлению комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области (направление «Инжиниринговый центр»)

« _____ » _____ 2023 г.
Дата составления

Наименование Участника
процедуры аккредитации
ИНН

Номер и дата заявки на
аккредитацию

Наименование направления
аккредитации

По состоянию на дату оценки достоверности сведений:

1. Соответствие Заявителя требованиям Положения о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр») (далее – Положение):

№ п/п	Условия соответствия требованиям Положения	Отметка о соответствии Участников процедуры аккредитации требованиям Положения («+» – соответствует «-» – не соответствует)
1	зарегистрированы на территории РФ в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя	
2	юридическое лицо - не находится в стадии ликвидации или реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; индивидуальный предприниматель - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя	
3	не включены в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и реестре недобросовестных	

	подрядных организаций, ведение которых предусмотрено Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	
4	в отношении участника процедуры аккредитации не открыто исполнительное производство и/или погашена задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда / субподряда	
5	виды деятельности Участника процедуры аккредитации, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету отбора исполнителей	
5.1	не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации	
5.2	не являются иностранными юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов	
6	квалификация и опыт Участника процедуры аккредитации соответствуют необходимым требованиям, предусмотренным спецификой оказания Услуг (выполнения работ)	

2. Соответствие Заявки на аккредитацию и документов, входящих в состав Заявки на аккредитацию, требованиям Положения:

№ п/п	Документация, необходимая для аккредитации Исполнителя	Отметка о представлении документов («+» – предоставлено «-» – не предоставлено)
1	Заявка на участие в аккредитации исполнителей	
2	Копия устава (при наличии)	

3	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на аккредитацию и иных документов на участие в аккредитации исполнителей для юридических лиц: протокол собрания учредителей / приказ о назначении / доверенность / иное; для индивидуальных предпринимателей: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи	
4	Копии не менее 3 (трех) договоров*(см исключение) выполненных работ (оказанных услуг), заключенных с уникальными контрагентами (в отношении одного вида услуг), по идентичным работам (услугам) с актами к ним (универсально передаточным документом /счетом-офертой) за последние 3 (три) года	
5	Копия лицензии (разрешения) и/или сертификата на право осуществления соответствующей деятельности, и/или аттестата аккредитации если вид деятельности, которым заниматься участник процедуры аккредитации, подлежит лицензированию / сертификации / аккредитации (при наличии)	
6	Отзывы, благодарственные письма и т.д. не менее 3 (трех) штук, не ранее чем за последние 2 (два) года, подтверждающие наличие опыта оказания идентичных планируемым к приобретению или при их отсутствии однородных услуг)	
7	Презентации, содержащие информацию об опыте работы, сотрудниках, привлекаемых к оказанию услуг, ссылки на публикации об Участнике процедуры аккредитации и другую информацию, наглядно представляющую опыт работы Участника процедуры аккредитации в указанной сфере, в Word, PDF, PowerPoint и т.д. (при наличии)	
8	<i>Иные документы, предоставляемые по инициативе Участника процедуры аккредитации (указать)</i>	

Должность

ФИО

Подпись

Приложение №6

к Положению порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»

Журнал регистрации Заявок на аккредитацию, поступивших для участия в процедуре аккредитации исполнителей работ (услуг) для оказания комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, которым оказывается поддержка за счет обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)

Начат:

Окончен:

Тула, 2023

№ п. п.	Номер Заявки на аккредитацию	Наименование участника процедуры аккредитации	Наименование направления аккредитации	Дата и время поступления Заявки	Дата и время регистрации Заявки	Способ подачи Заявки на аккредитацию	Ответственный сотрудник ЦИ

Прошито, пронумеровано в количестве _____ (_____) листов
(должность)
_____ (ФИО) / _____ (подпись)

Приложение №7

к Положению о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

Реестр аккредитованных исполнителей
для оказания комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, которым оказывается поддержка за счет обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)

№ п.п.	Наименование Исполнителя	ИНН	Контактные данные <i>Адрес Контактное лицо Телефон Электронная почта Сайт</i>	Наименование направления аккредитации	Оказываемые Услуги	Дата включения в реестр

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ЦИ

ПОСТУПИЛО:

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ ч. _____ мин.

электронный образ / на бумажном носителе

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

Регистрационный № _____ от

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ ч. _____ мин.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение №8.1

к Положению порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

(шаблон для заполнения)

**Директору Тульского регионального фонда
«Центр поддержки предпринимательства»**

ЗАЯВКА

субъекта малого и среднего предпринимательства на получение комплексных услуг в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)

Полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства – для юридических лиц
фамилия, имя, отчество – для индивидуальных предпринимателей

в лице:

Должность

ФИО

действующего на основании:

Название документа

просит принять настоящую заявку на получение комплексной услуги по направлению:

(заполнить в соответствии с п. 2 Положения «Наименование комплексной услуги»)

Сведения о государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя:

ИНН _____

КПП (при наличии) _____

Дата государственной регистрации _____

Юридический адрес _____

почтовый индекс, район, город, населенный пункт,
улица, номер дома, корпус, квартира, офис _____

Фактический адрес _____

почтовый индекс, район, город, населенный пункт,
улица, номер дома, корпус, квартира, офис _____

Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации:

ФИО _____

Должность _____

Дата рождения _____

телефон _____

e-mail _____

Паспортные данные (серия и номер) _____

Ответственный за подготовку Заявки:*в случае если заполнена не руководителем*

ФИО _____

Должность _____

телефон _____

e-mail _____

Структура собственности – участники/учредители/акционеры/пайщики с долей более 25% для юридических лиц организационно-правовых форм, отличных от ООО

№	Наименование/ФИО	ИНН	Доля в уставном капитале заявителя, %
1			
...			

Банковские реквизиты СМСП:

р/с _____

к/с _____

БИК _____

банк _____

Краткая справка о деятельности:

Основной код ОКВЭД _____

Код(-ы) ОКВЭД соответствующие _____

Заявляемой производственной деятельности, для которой запрашивается поддержка _____

Сайт/страница юридического лица в сети _____

Интернет _____

Используемая субъектом система налогообложения (ОСН / УСН / ЕНВД / ЕСХН / иное) _____

Для юридических лиц

Выручка, тыс. руб. _____

Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), человек _____

Для индивидуальных предпринимателей

Доходы, тыс. руб. _____

Расходы, тыс. руб. _____

за 2020 год	за 2021 год	За 2022 год

за 2020 год	за 2021 год	За 2022 год

Справка об инновационной деятельности:

Номер регистрации изобретения субъекта МСП, патентообладателем которого является Заявитель (при наличии) _____

Номер регистрации полезной модели субъекта МСП патентообладателем которого является Заявитель (при наличии) _____

Номер регистрации промышленного образца субъекта МСП, патентообладателем которого является Заявитель (при наличии) _____

Номер регистрации товарного знака субъекта МСП, патентообладателем которого является Заявитель (при наличии) _____

Номер регистрации программы для ЭВМ, базы данных и топологии интегральных микросхем субъекта МСП, правообладателем которого является Заявитель (при наличии) _____

**Справка о наличии объектов промышленной (производственной) инфраструктуры:
Принадлежность территории и производственных помещений**

Документы на право собственности или договоры аренды на нежилое помещение (или территорию) с указанием номера и даты составления документа, где установлено производственное оборудование и осуществляется фактическая, деятельность СМСП в области промышленного и (или) сельскохозяйственного производства

--

Принадлежность оборудования

Документы на право собственности или договоры аренды на оборудование для юридических лиц – оборотно-сальдовой ведомостью по основным средствам / копиями договоров аренды и актами приема-передачи оборудования / карточкой учета основных средств для индивидуальных предпринимателей – перечень производственного оборудования, оснастки, количество и наименования оборудования

--

Заявитель подтверждает и гарантирует, что:

- ознакомлен и согласен с условиями Положения о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)
- зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на Цифровой платформе МСП (<https://xn--11agf.xn--plai/>);
- юридическое лицо - не находится в стадии ликвидации или реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; индивидуальный предприниматель - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя
- с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее чем три года
- в отношении Заявителя не открыто исполнительное производство и/или погашена задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда / субподряда
- ранее в отношении заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Документы прилагаемые к Заявке	Кол-во листов
1	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки и иных документов на участие в отборе (Устав / приказ о назначении / протокол собрания учредителей / доверенность / иное); <i>(в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности), заверенная надлежащим образом</i>	

2	Документы на право собственности или договоры аренды на нежилое помещение (или территорию)	
3	Документы на право собственности или договоры аренды на оборудование	
4	Фотоснимки объектов промышленной (производственной) инфраструктуры, в которых расположено основное технологическое оборудование и осуществляется фактическая деятельность СМСП в области промышленного и (или) сельскохозяйственного производства на момент подачи Заявки	(штук)
5	Проект технического задания	

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства – для юридических лиц
 фамилия, имя, отчество – для индивидуальных предпринимателей

даёт согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором в качестве Получателя поддержки;

даёт согласие на осуществление частичной оплаты стоимости услуг, получаемых в рамках Поддержки в соответствии с согласованным в дальнейшем договором;

уведомлен о том, что не подписание мной договора на оказание услуг в соответствии с условиями Положения о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр») по любым причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения поддержки;

уведомлен о том, что получение поддержки несет за собой следующую обязанность: предоставлять по запросу Фонда информационную справку об изменении ключевых показателей эффективности деятельности (с указанием среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) и объема оборота (выручки), а также объема инвестиций, вложенных в реализацию программ модернизации/развития/перевооружения производства, разработанных при содействии Фонда) ;

уведомлен о том, что не предоставление информационной справки является основанием считать меня допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки;

гарантирует, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной и подтверждает право Фонда запрашивать о нас в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую предоставленные нами в заявке сведения;

 Должность

 Сокращенное наименование Заявителя

Дата _____ 2023 г.

 Подпись
 М.П.

 ФИО

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Я,

зарегистрированной(го) по адресу:

паспорт серия

№

выдан «

»

Кем выдан

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019) согласие на обработку указанных в заявке-анкете персональных данных в целях проведения расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности указанного в заявке с использованием цифрового ресурса акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д.4, стр. 1, и получения услуг в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр») а также на предоставление этих персональных данных указанному акционерному обществу, ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включают в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019) полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408, Тел.: 8-4872-25-98-31.

2. Я,

зарегистрированной(го) по адресу:

паспорт серия

№

выдан «

»

Кем выдан

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю Акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее- Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д.4, стр. 1, согласие на обработку указанных в заявке персональных данных в целях проведения расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности указанного в заявке с использованием цифрового ресурса Корпорации, и получения услуг в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»), ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включают в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Корпорацию полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074, Москва, Славянская площадь, д.4, стр. 1, либо заявления в электронной форме с использованием предназначенного для подачи обращений сервиса на цифровом ресурсе Корпорации.

Должность

Сокращенное наименование Заявителя

Подпись

ФИО

Дата _____ 2023 г.

М.П.

<u>ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ЦИ</u>	
<u>ПОСТУПИЛО:</u>	
« ____ » _____ 20__ г.	
_____ ч. _____ мин.	
<i>электронный образ / на бумажном носителе</i>	
<u>ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:</u>	
Регистрационный № _____ от	
« ____ » _____ 20__ г.	
_____ ч. _____ мин.	
_____	_____
(подпись)	(ФИО)

Приложение №8.2
к Положению порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

(шаблон для заполнения)

**Директору Тульского регионального фонда
«Центр поддержки предпринимательства»**

ЗАЯВКА

субъекта малого и среднего предпринимательства на получение комплексной услуги Создание/апгрейд/развитие продукта 3 в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)

Полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства – для юридических лиц
фамилия, имя, отчество – для индивидуальных предпринимателей

в лице:

_____	_____
Должность	ФИО

действующего на основании:

Название документа

Сведения о государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя:

ИНН	_____
КПП (при наличии)	_____
Дата государственной регистрации	_____
Юридический адрес	_____
почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис	_____
Фактический адрес	_____
почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис	_____

Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации:

ФИО	_____
Должность	_____
Дата рождения	_____
телефон	_____
e-mail	_____
Паспортные данные (серия и номер)	_____

Ответственный за подготовку Заявки:

в случае если заполнена не руководителем

ФИО _____
Должность _____
телефон _____
e-mail _____

Структура собственности – участники/учредители/акционеры/пайщики с долей более 25% для юридических лиц организационно-правовых форм, отличных от ООО

№	Наименование/ФИО	ИНН	Доля в уставном капитале заявителя, %
1			
...			

Банковские реквизиты СМСП:

р/с _____
к/с _____
БИК _____
банк _____

Краткая справка о деятельности:

Основной код ОКВЭД _____
Код(-ы) ОКВЭД соответствующие Заявляемой производственной деятельности, для которой запрашивается поддержка _____
Сайт/страница юридического лица в сети Интернет _____
Используемая субъектом система налогообложения (ОСН / УСН / ЕНВД / ЕСХН / иное) _____

Для юридических лиц

Выручка, тыс. руб. _____

	за 2020 год	за 2021 год	За 2022 год
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), человек			

Для индивидуальных предпринимателей

Доходы, тыс. руб. _____

	за 2020 год	за 2021 год	За 2022 год
Расходы, тыс. руб.			

Справка об инновационной деятельности:

Номер регистрации изобретения субъекта МСП, патентообладателем которого является Заявитель (при наличии) _____
Номер регистрации полезной модели субъекта МСП патентообладателем которого является Заявитель (при наличии) _____
Номер регистрации промышленного образца субъекта МСП, патентообладателем которого является Заявитель (при наличии) _____
Номер регистрации товарного знака субъекта МСП, патентообладателем которого является Заявитель (при наличии) _____
Номер регистрации программы для ЭВМ, базы данных и топологии интегральных микросхем субъекта МСП, правообладателем которого является Заявитель (при наличии) _____

Справка о наличии объектов промышленной (производственной) инфраструктуры:

Принадлежность территории и производственных помещений

Документы на право собственности или договоры аренды на нежилое помещение (или территорию) с указанием номера и даты составления документа, где установлено производственное оборудование и осуществляется фактическая, деятельность СМСП в области промышленного и (или) сельскохозяйственного производства

--

Принадлежность оборудования

Документы на право собственности или договоры аренды на оборудование для юридических лиц – оборотно-сальдовой ведомостью по основным средствам / копиями договоров аренды и актами приема-передачи оборудования / карточкой учета основных средств для индивидуальных предпринимателей – перечень производственного оборудования, оснастки, количество и наименования оборудования

--

Сведения о Выставке:

Наименование Выставки _____

Место проведения _____

Дата проведения (период) _____

Необходимая Выставочная площадь: _____

м².

Сведения об организаторе Выставки:

Наименование юридического лица / индивидуального предпринимателя _____

ИНН _____

КПП (при наличии) _____

Дата государственной регистрации _____

Юридический адрес _____

почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис _____

Фактический адрес _____

почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис _____

Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организатора Выставки:

ФИО _____

Должность _____

Основание действия _____

Ответственный представитель организатора Выставки:

ФИО _____

Должность _____

телефон _____

e-mail _____

Банковские реквизиты организатора Выставки:

р/с _____

к/с _____

БИК _____

банк _____

Заявитель подтверждает и гарантирует, что:

- ознакомлен и согласен с условиями Положения о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)
- зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на Цифровой платформе МСП (<https://xn--l1agf.xn--plai/>);
- юридическое лицо - не находится в стадии ликвидации или реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- индивидуальный предприниматель - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя
- с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее чем три года
- в отношении Заявителя не открыто исполнительное производство и/или погашена задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда / субподряда
- ранее в отношении заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли

К настоящей заявке прилагаются следующие документы:

№ п/п	Документы прилагаемые к Заявке	Кол-во листов
1	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки и иных документов на участие в отборе (Устав / приказ о назначении / протокол собрания учредителей / доверенность / иное); <i>(в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности), заверенная надлежащим образом</i>	
2	Документы на право собственности или договоры аренды на нежилое помещение (или территорию)	
3	Документы на право собственности или договоры аренды на оборудование	
4	Фотоснимки объектов промышленной (производственной) инфраструктуры, в которых расположено основное технологическое оборудование и осуществляется фактическая деятельность СМСП в области промышленного и (или) сельскохозяйственного производства на момент подачи Заявки	(штук)
5	Проект технического задания	

наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства – для юридических лиц
фамилия, имя, отчество – для индивидуальных предпринимателей

даёт согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, о подаваемой заявке, иной информации, связанной с отбором в качестве Получателя поддержки;

даёт согласие на осуществление частичной оплаты стоимости услуг, получаемых в рамках Поддержки в соответствии с согласованным в дальнейшем договором;

уведомлен о том, что не подписание мной договора на оказание услуг в соответствии с условиями Положения о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в

2023 году» (направление «Инжиниринговый центр») по любым причинам, означает мой односторонний добровольный отказ от получения поддержки;

уведомлен о том, что получение поддержки несет за собой следующую обязанность: предоставлять по запросу Фонда информационную справку об изменении ключевых показателей эффективности деятельности (с указанием среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) и объема оборота (выручки), а также объема инвестиций, вложенных в реализацию программ модернизации/развития/перевооружения производства, разработанных при содействии Фонда);

уведомлен о том, что не предоставление информационной справки является основанием считать меня допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки;

гарантирует, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых документах, является подлинной и достоверной и подтверждает право Фонда запрашивать о нас в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую предоставленные нами в заявке сведения;

Должность

Сокращенное наименование Заявителя

Дата _____ 2023 г.

Подпись
М.П.

ФИО

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Я,

зарегистрированной(го) по адресу:

паспорт серия № _____ выдан « _____ »

Кем выдан _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю Тульскому региональному фонду «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019) согласие на обработку указанных в заявке-анкете персональных данных в целях проведения расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности указанного в заявке с использованием цифрового ресурса акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д.4, стр. 1, и получения услуг в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр») а также на предоставление этих персональных данных указанному акционерному обществу, ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включают в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019) полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Тульского регионального фонда «Центр поддержки предпринимательства» (ОГРН 1137154029980, ИНН 7106528019), зарегистрированному по адресу: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к.1, оф. 408, Тел.: 8-4872-25-98-31.

2. Я,

зарегистрированной(го) по адресу:

паспорт серия № _____ выдан « _____ »

Кем выдан _____

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю достоверность информации и выражаю Акционерному обществу «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (далее- Корпорация), адрес в пределах места нахождения: г. Москва, Славянская площадь, д.4, стр. 1, согласие на обработку указанных в заявке персональных данных в целях проведения расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности указанного в заявке с использованием цифрового ресурса Корпорации, и получения услуг в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»), ознакомлен(а), что:

- 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящей заявки в течение 3 (трех) лет либо до даты подачи письменного заявления об отзыве настоящего согласия;
- 2) обработка персональных данных включают в себя следующие действия с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение;
- 3) персональные данные, в том числе предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться смешанным способом, включающим в себя автоматизированную и неавтоматизированную обработку персональных данных, только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Корпорацию полномочий и обязанностей;
- 4) требование об отзыве настоящего согласия направляется в виде соответствующего письменного заявления на почтовый адрес Корпорации: 109074, Москва, Славянская площадь, д.4, стр. 1, либо заявления в электронной форме с использованием предназначенного для подачи обращений сервиса на цифровом ресурсе Корпорации.

Должность

Сокращенное наименование Заявителя

Дата _____ 2023 г.

Подпись
М.П.

ФИО

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ЦИ

СОГЛАСОВАНО:

« _____ » _____ 20__ г.
_____ ч. _____ мин.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

Регистрационный № _____ от _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Приложение №9

к Положению порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

(Рекомендуемая форма)

Утверждено

_____ Сокращенное наименование Заявителя

_____ Должность

_____ ФИО

_____ Подпись

_____ м.п.

Дата _____ 2023 г.

ПРОЕКТ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Субъекта малого и среднего предпринимательства Тульской области

№ п/п	Наименование	Содержание
1		Описание услуг
1.1	Оказываемые услуги	Указать наименование мероприятия в соответствии с Заявкой.
1.2	Цель оказания услуг	Указать конечный результат, достижение которого подразумевает оказание услуг.
2		Состав оказываемых услуг
2.1		Перечислить конкретные наименования услуг, которые требуется оказать в рамках указанных в п. 1.1 ТЗ мероприятий поддержки.
3		Требования к составу и оформлению отчетной документации по оказываемым услугам
3.1	Вид отчетности по оказываемым услугам	Перечислить отчетную документацию, наименования отчетных документов. Указать вид отчетной документации в соответствии с составом оказываемых услуг.
3.2	Состав отчетности по оказываемым услугам	Перечислить состав отчетной документации (при этом перед заключением договора, на основании КП исполнителя в состав отчетной документации могут быть внесены уточнения по согласованию сторон, без изменения стоимости работ)
4		Требования к оформлению и передаче отчетной документации по оказываемым услугам
4.1	Требования к оформлению отчетности по оказываемым услугам	Указать требования к оформлению в соответствии с видом и составом отчетной документации.
4.2	Количество передаваемых экземпляров отчетности по оказываемым услугам	В бумажном варианте: - в 2 (двух) экземплярах: один – для Заказчика, один – для Фонда. В электронном виде: - в 2 (двух) экземплярах: один – для Заказчика, один – для Фонда (при необходимости).

КОММЕРЧЕСКОЕ ПРЕДЛОЖЕНИЕ

Аккредитованного исполнителя

(заполняется Исполнителем после принятия решения об отборе получателя поддержки)

№ п/п	Наименование	Содержание
1	Описание услуг	
1.1	Срок оказания услуг	<i>Срок оказания услуг перечисленных в п.2 ТЗ, но не позднее 15 декабря 2023 года</i>
1.2	Стоимость работ (услуг), рублей.	<i>Указать полную стоимость работ (услуг), перечисленных в п. 2 ТЗ (при необходимости можно приложить расчет стоимости)</i>
2	Требования к предоставлению отчетной документации	
2.1	Состав отчетной документации по оказываемым услугам	<i>Перечислить отчетную документацию, наименования отчетных документов. Указать состав отчетной документации в соответствии с составом оказываемых услуг.</i>

Исполнитель из реестра аккредитованных исполнителей

Сокращенное наименование Исполнителя

Должность

ФИО

Подпись

М.П.

Дата _____ 2023 г.

Приложение №10

к Положению порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

Уведомление о регистрации Заявки субъекта малого и среднего предпринимательства, осуществляющего деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)

Уведомляем Вас о регистрации Заявки:

_____ (наименование Участника процедуры аккредитации)

ИНН: _____

на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства, путем предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

№ п.п.	Наименование указанного направления в Заявке	Дата поступления Заявки	Дата регистрации Заявки	Регистрационный номер Заявки

инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»).

Поступившие Заявки:

1.

Наименование Заявителя _____
 ИНН _____
 Номер и дата Заявки _____
 Наименование направления комплексной услуги _____

2.

Наименование Заявителя _____
 ИНН _____
 Номер и дата Заявки _____
 Наименование направления комплексной услуги _____

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ:

1. По вопросу повестки слушали:

_____, который предложил членам Комиссии ознакомиться с Заявками и документами, подтверждающими соответствие (несоответствие) Заявителей требованиям Положения о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр») (далее – Положение), поступившими от следующих Заявителей:

- _____, номер Заявки: _____.
- _____, номер Заявки: _____.

1.1. Соответствие Участников процедуры аккредитации требованиям Положения:

№ п.п.	Условия соответствия требованиям Положения	Отметка о соответствии Заявителей требованиям Положения («+» – соответствует, «-» – не соответствует)	
		Номер Заявки	
1	зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговом органе на территории Тульской области		
1.1	срок деятельности Заявителя с момента регистрации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя – не менее 12 (двенадцати) месяцев на момент подачи Заявки		
2	сведения о СМСП включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте Федеральной налоговой службы		

№ п.п.	Условия соответствия требованиям Положения	Отметка о соответствии Заявителей требованиям Положения («+» – соответствует «-» – не соответствует)	
		Номер Заявки	
3	неприменение индивидуальными предпринимателями специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»		
4	зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на Цифровой платформе МСП		
5	осуществляют в качестве основной или дополнительной, совпадающей с фактической, деятельность в области промышленного и (или) сельскохозяйственного производства в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), а именно: раздел А (сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство); раздел В (добыча полезных ископаемых); раздел С (обрабатывающие производства);		
5.1	не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации		
5.2	не являются иностранными юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов		
6	юридическое лицо - не находится в стадии ликвидации или реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; индивидуальный предприниматель - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя		
7	с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания в соответствии с Федеральным		

№ п.п.	Условия соответствия требованиям Положения	Отметка о соответствии Заявителей требованиям Положения («+» – соответствует «-» – не соответствует)	
		Номер Заявки	
	законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее чем три года		
8	в отношении Заявителя не открыто исполнительное производство и/или погашена задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда / субподряда		
9	ранее в отношении заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли		
10	имеют промышленную инфраструктуру		
11	по итогам прескоринга СМСП готов к получению государственной поддержки, отсутствуют стоп-факторы		

1.2. Соответствие представленных документов Требованиям к содержанию документов, входящих в состав Заявки:

№ п.п.	Документация, входящая в состав Заявки	Отметка о представлении документов (предоставлено / не предоставлено / предоставлено с нарушением требований Положения)	
		Номер Заявки	
1	Заявка на получение Комплексной услуги		
2	Проект технического задания (за исключением Комплексной услуги «Создание/апгрейд/развитие продукта 3»)		
3	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки и иных документов на участие в отборе (Устав / приказ о назначении / протокол собрания учредителей / доверенность / иное); (в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности), заверенная надлежащим образом		
4	Документы на право собственности или договоры аренды на нежилое помещение (или территорию)		
5	Документы на право собственности или договоры аренды на оборудование		
6	Фотоснимки объектов промышленной (производственной) инфраструктуры, в которых расположено основное технологическое оборудование и осуществляется фактическая деятельность СМСП в области промышленного		

	и (или) сельскохозяйственного производства на момент подачи Заявки		
7	Иные документы, предоставляемые по инициативе Заявителя (указать)		

Принятие решений по вопросам повестки заседания:

Учитывая вышеизложенное, для принятия решения по соответствию представленным секретарем комиссии заявкам на участие в отборе, на голосование комиссии вынесен вопрос о признании соответствующими (несоответствующими) требованиям Положения следующих Заявителей и (или) Заявок:

№ п.п.	Наименование Заявителя	Номер Заявки	Наименование направления комплексной услуги	Заявитель (соответствует / не соответствует)	Заявка (соответствует / не соответствует)
1					
...					

Голосовали:

«за» –
«против» –
«воздержался» –

Решили:

1. Признать _____ и его Заявку соответствующим / несоответствующим требованиям Положения и отобрать в качестве Получателя поддержки / и отказать в предоставлении Поддержки на основании (указать).

2. Признать _____ и его Заявку соответствующим / несоответствующим требованиям Положения и отобрать в качестве Получателя поддержки / и отказать в предоставлении Поддержки на основании (указать).

Председатель Комиссии: _____

_____ подпись

Секретарь Комиссии: _____

_____ подпись

Члены Комиссии: _____

_____ подпись

Приложение №12

к Положению порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)



Тульский региональный фонд
«Центр поддержки предпринимательства»
300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135 к.1, оф.408
Тел.: 8-800-600-77-71
e-mail: info@mb71.ru

(название организации)

(ФИО)

адрес

электронная почта

№ _____
« _____ » _____ 20__ г.

Уведомление о результатах отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)

Уведомляем Вас о принятом Комиссией
решении по Заявке:

(наименование Участника процедуры
аккредитации)

ИНН: _____

на участие в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства, путем предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

№ п.п.	Регистрационный номер Заявки	Дата регистрации Заявки	Принятое решение

Директор
Тульского регионального фонда «Центр
поддержки предпринимательства»

Е.Г. Мартынова

Приложение №13

к Положению о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

оценки достоверности сведений, указанных в Заявке субъекта малого и среднего предпринимательства на предоставление комплексных услуг в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)

« _____ » _____ 2023 г.
Дата составления

Наименование Заявителя _____

ИНН _____

Номер и дата Заявки _____

Наименование направления комплексной услуги _____

По состоянию на дату оценки достоверности сведений:

1. Соответствие Заявителя требованиям Положения о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр») (далее – Положение):

№ п/п	Условия соответствия требованиям Положения	Отметка о соответствии Заявителя требованиям Положения («+» – соответствует «-» – не соответствует)
1	зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя в налоговом органе на территории Тульской области	
1.1	срок деятельности Заявителя с момента регистрации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя – не менее 12 (двенадцати) месяцев на момент подачи Заявки	
2	сведения о СМСП включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте Федеральной налоговой службы	
3	неприменение индивидуальными предпринимателями специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	
4	зарегистрированы в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на Цифровой платформе МСП	
5	осуществляют в качестве основной или дополнительной, совпадающей с фактической, деятельность в области	

	промышленного и (или) сельскохозяйственного производства в соответствии с общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2), а именно: раздел А (сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство); раздел В (добыча полезных ископаемых); раздел С (обрабатывающие производства);	
5.1	не являются кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами, участниками соглашений о разделе продукции, не осуществляют предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса, не являются нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации	
5.2	не являются иностранными юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов	
6	юридическое лицо - не находится в стадии ликвидации или реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; индивидуальный предприниматель - не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя	
7	с момента признания СМСП допустившим нарушение порядка и условий оказания в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» поддержки, в том числе не обеспечившим целевого использования средств поддержки, прошло не менее чем три года	
8	в отношении Заявителя не открыто исполнительное производство и/или погашена задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда / субподряда	
9	ранее в отношении заявителя не было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия	

	оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли	
10	имеют промышленную инфраструктуру	
11	по итогам прескоринга СМСП готов к получению государственной поддержки, отсутствуют стоп-факторы	

2. Соответствие Заявки и документов, входящих в состав Заявки, требованиям Положения:

№ п/п	Документация, входящая в состав Заявки	Отметка о представлении документов (предоставлено / не предоставлено / предоставлено с нарушением требований Положения)
1	Заявка на получение Комплексной услуги	
2	Проект технического задания (за исключением Комплексной услуги «Создание/апгрейд/развитие продукта 3»)	
3	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки и иных документов на участие в отборе (Устав / приказ о назначении / протокол собрания учредителей / доверенность / иное); (в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности), заверенная надлежащим образом	
4	Документы на право собственности или договоры аренды на нежилое помещение (или территорию)	
5	Документы на право собственности или договоры аренды на оборудование	
6	Фотоснимки объектов промышленной (производственной) инфраструктуры, в которых расположено основное технологическое оборудование и осуществляется фактическая деятельность СМСП в области промышленного и (или) сельскохозяйственного производства на момент подачи Заявки	
7	<i>Иные документы, предоставляемые по инициативе Заявителя (указать)</i>	

Должность

ФИО

Подпись

Приложение №14

к Положению порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»

**Журнал регистрации Заявок,
субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области промышленного и сельскохозяйственного производства, а также разработку и внедрение инновационной продукции, в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году (направление «Инжиниринговый центр»)**

Начат:
Окончен:

Тула, 2023

№ п.п.	Номер Заявки	Наименование СМСП	Наименование направления поддержки	Дата и время поступления Заявки	Дата и время регистрации Заявки	Ответственный сотрудник ЦИ

Прошито, пронумеровано в количестве _____ (_____) ЛИСТОВ
(ДОЛЖНОСТЬ) /
(ФИО) (ПОДПИСЬ)

Приложение №15

к Положению порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр»)

Договор № _____

г. Тула

«___» _____ 202_ г.

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Фонд», в лице _____, действующий на основании _____, с одной стороны; и

_____ именуем в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны; и

_____ именуем в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующий на основании _____, с третьей стороны,

совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Настоящий договор заключен в целях оказания поддержки в повышении технологической готовности предприятия путем содействия в заполнить в соответствии с п. 2.1. Положения в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году, государственной программы Тульской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тульской области», утвержденной постановлением правительства Тульской области от 30.10.2013 № 602, на 2023 год.

1.2. В соответствии с условиями Договора Исполнитель обязуется оказать услуги по заполнить в соответствии с п. 2.1. Положения (далее по тексту – Услуги), указанные в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему договору) в отношении Заказчика, Фонд и Заказчик обязуются принять эти услуги и оплатить оказанные Услуги в размере, порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

1.3. Конкретный перечень услуг, сроки оказания и цель заполнить в соответствии с п. 2.1. Положения определены в Техническом задании.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказывать Услуги в строгом соответствии с условиями Договора и Приложений к нему, с должными профессиональными навыками и добросовестностью.

2.1.2. В сроки, согласованные Сторонами предоставлять Фонду и Заказчику результаты выполненных работ. По окончании оказания Услуг предоставлять Фонду и Заказчику для утверждения и подписания трехсторонние акты сдачи-приемки.

2.1.3. Своевременно и в полном объеме сообщать Фонду и/или Заказчику обо всех обстоятельствах, препятствующих или делающих невозможным оказание услуг по Договору и Приложениям к нему.

2.1.4. Не разглашать конфиденциальную информацию, и сведения, составляющие коммерческую тайну, которые могут быть раскрыты Исполнителю в связи с исполнением Договора.

2.1.5. В случае, если в ходе оказания Услуг у Исполнителя возникнет необходимость предоставлять на утверждение Фонда и/или Заказчика информационные материалы, документы, подлежащие утверждению Фондом и/или Заказчиком, то Исполнитель

предоставляет их на согласование Фонду и/или Заказчику в порядке и сроки, согласованные и указанные Сторонами в соответствующем Приложении к Договору.

2.1.6. Представлять Фонду и Заказчику материалы и заключения в электронном виде на магнитных носителях, а при необходимости – письменные материалы и заключения.

2.1.7. Давать при необходимости по просьбе Фонда и/или Заказчика разъяснения заинтересованным лицам, включая государственные и судебные органы, по представляемым Исполнителем в соответствии с Договором материалам.

2.1.8. В течение 3 (трех) рабочих дней после окончания предоставления услуг надлежащим образом передать Заказчику трехсторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг в трех экземплярах (Приложение № 2 к настоящему Договору) с приложением отчетной документации предусмотренной Техническим заданием в 2 (двух) экземплярах (один – для Фонда, один – для Заказчика) на бумажном и электронном носителе (при необходимости).

2.1.9. В сроки по согласованию с Фондом вносить изменения в выполненную работу, связанные с исправлением допущенных в ней ошибок.

2.1.10. Отказать в предоставлении услуги Заказчику в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Получать от Заказчика любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему Договору.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Выдавать Исполнителю разъяснения, касающиеся оказания Услуг по Договору и Приложениям.

2.3.2. Оплачивать Услуги Исполнителя в порядке и на условиях, предусмотренных Договором, с предоставлением Фонду копии платежного поручения с отметкой банка об исполнении платежа в срок не превышающий 3 (три) рабочих дня с момента перечисления денежных средств на расчётный счет Исполнителя.

2.3.3. Предоставляет Исполнителю исходные материалы и информацию, необходимые Исполнителю для оказания Услуг в порядке, сроки и на условиях, согласованных и указанных Сторонами в соответствующих Приложениях к Договору.

2.3.4. Рассматривать, комментировать, согласовывать и утверждать материалы и документы, подготовленные и предоставленные Исполнителем для согласования и утверждения, в порядке, сроки и на условиях, согласованных и указанных Сторонами в соответствующих Приложениях к Договору. Указанные материалы и документы Стороны могут согласовывать и утверждать посредством электронной и факсимильной связи.

2.3.5. Своевременно и в полном объеме сообщать Исполнителю и Фонду обо всех обстоятельствах, препятствующих или делающих невозможным оказание Услуг и/или выполнение работ по Договору и Приложениям к Договору.

2.3.6. Заказчик обязуется в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставлять по запросу Фонда информационную справку об изменении ключевых показателей эффективности деятельности (с указанием среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) и объема оборота (выручки)).

2.3.7. Получить от Исполнителя не позднее 3 (трех) банковских дней с момента окончания оказания услуг Исполнителем трехсторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг в трех экземплярах, заверить подписью и печатью (при наличии) и в течение 3-х рабочих дней с даты получения передать Фонду, либо предоставить официальный обоснованный мотивированный отказ от подписания трехстороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг с направлением копии в адрес Фонда.

2.3.8. Во всех случаях некачественного предоставления услуг, немедленно уведомлять об этом представителя Фонда.

2.3.9. Предоставлять Фонду всю необходимую информацию о применении

результатов оказанных работ (услуг) в ходе мероприятий по контролю со стороны Фонда.

2.3.10. Отказаться от заключения договора с Исполнителем в случае, если они состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

2.4. Фонд обязуется:

2.4.1. Выдавать Исполнителю разъяснения в пределах имеющейся у Фонда информации, касающиеся оказания Услуг по Договору и Приложениям.

2.4.2. Оплачивать Услуги Исполнителя в порядке и на условиях, предусмотренных Договором и Приложениями к Договору.

2.4.3. При необходимости рассматривать, комментировать, согласовывать и утверждать материалы и документы, подготовленные и предоставленные Исполнителем для согласования и утверждения, в порядке, сроки и на условиях, согласованных и указанных Сторонами в соответствующих Приложениях к Договору. Указанные материалы и документы Стороны могут согласовывать и утверждать посредством электронной и факсимильной связи.

2.4.4. При наличии претензий к качеству или дате предоставления услуг письменно уведомить об этом Исполнителя.

2.4.5. Вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случаях, указанных в п. 8.3. настоящего Договора.

2.4.6. Подписать трехсторонний акт оказанных услуг в течение 10 рабочих дней с момента его получения, при условии отсутствия претензий со стороны Заказчика по оказанным услугам.

2.5. Фонд и Заказчик вправе:

2.5.1. Проверять ход и качество оказания Услуг, не вмешиваясь в профессиональную деятельность Исполнителя.

2.5.2. Требовать от Исполнителя предоставления информации о ходе оказания Услуг, оказываемых Исполнителем.

2.6. Фонд вправе осуществлять контроль оказания Исполнителем Услуг и контролировать последующее использование результатов оказанных услуг Заказчиком.

3. СТОИМОСТЬ УСЛУГ. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Общая стоимость Услуг по настоящему договору составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____)¹

Фонд производит оплату в сумме _____ (_____) в целях реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» государственной программы Тульской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тульской области», утвержденной Постановлением Правительства Тульской области от 30.10.2013 № 602, на 2023 год.

Заказчик производит оплату в сумме _____ (_____), что составляет ____% от общей стоимости услуг.

3.2. Порядок оплаты:

3.2.1. Авансовый платеж составляет 30 % от общей стоимости работ, что составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____).

Заказчик производит авансовый платеж в размере _____ (_____) рублей ____ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____), в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания настоящего договора, безналичным перечислением денежных средств на расчётный счет Исполнителя. В подтверждение исполнения обязательств по оплате Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с момента перечисления денежных средств на расчётный счет Исполнителя предоставляет Фонду копию платежного поручения с отметкой банка об исполнении платежа.

¹ Указать в соответствии с коммерческим предложением

Фонд производит авансовый платеж в размере _____ (_____) _____ копеек, *НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____)*, безналичным перечислением денежных средств на расчётный счет Исполнителя, в течение 5 (пяти) банковских дней с момента получения копии платежного поручения от Заказчика в соответствии с п.3.2.1 настоящего Договора.

В случае непредставления платежного поручения с отметкой банка об исполнении платежа Заказчиком Фонду, Заказчик обязан вместо Фонда оплатить сумму в размере _____ (_____) _____ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____), безналичным перечислением денежных средств на расчётный счет Исполнителя, в течение 10 (десяти) банковских дней с момента выставления счёта Исполнителем.

3.2.2. Заказчик, производит платеж в размере _____ (_____) рублей _____ копеек, *НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____)*, в течение 10 (десяти) банковских дней с момента подписания сторонами трехстороннего акта сдачи-приемки работ, безналичным перечислением денежных средств на расчётный счет Исполнителя. В подтверждение исполнения обязательств по оплате Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней с момента перечисления денежных средств на расчётный счет Исполнителя предоставляет Фонду копию платежного поручения с отметкой банка об исполнении платежа.

Фонд производит платеж в размере _____ (_____) _____ копеек, *НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____)*, в течение 20 (двадцати) банковских дней с момента подписания сторонами трехстороннего акта сдачи-приемки работ, безналичным перечислением денежных средств на расчётный счет Исполнителя.

В случае непредставления платежного поручения с отметкой банка об исполнении платежа Заказчиком Фонду, Заказчик обязан вместо Фонда оплатить сумму в размере _____ (_____) рублей 00 копеек, после подписания сторонами акта сдачи-приемки оказания услуг, в течение 20 (двадцати) банковских дней с момента выставления счёта Исполнителем.

4. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМА УСЛУГ

4.1. Исполнитель в течение 3 (трёх) рабочих дней после окончания предоставления услуг надлежащим образом передает Заказчику трехсторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг в трех экземплярах с приложением отчетной документации предусмотренной Техническим заданием в 2 (двух) экземплярах (один – для Фонда, один – для Заказчика) на бумажном и электронном носителе (CD-диск).

4.2. Заказчик не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента окончания оказания услуг получает у Исполнителя трехсторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг в трех экземплярах, проставляет отметку о получении акта сдачи-приемки оказанных услуг на экземпляре титульного листа отчетной документации Исполнителя, заверяет подписью и печатью (при наличии) и в течение 3 (трёх) рабочих дней с даты получения передаёт Фонду, либо предоставляет официальный обоснованный мотивированный отказ от подписания трехстороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг с направлением копии в адрес Фонда.

4.3. Фонд подписывает трехсторонний акт оказанных услуг в течение 10 рабочих дней с момента его получения, при условии отсутствия претензий со стороны Заказчика по оказанным услугам. При наличии возражений Фонд обязан в письменном мотивированном виде уведомить Исполнителя об имеющихся возражениях и согласовать с Исполнителем и Заказчиком сроки и порядок устранения обоснованных недочетов и недостатков в оказанных Услугах и порядок урегулирования возникших претензий Фонда и/или Заказчика. В указанном случае Стороны составляют трехсторонний акт с перечнем необходимых доработок и сроков их выполнения и/или содержащий порядок урегулирования возникших претензий Фонда и/или Заказчика.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по

настоящему Договору Стороны несут иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае нарушения Исполнителем согласованных Сторонами сроков оказания Услуг Фонд может предъявить Исполнителю требование об уплате неустойки в размере 1 (Один) процент от суммы договора за каждый день просрочки. Сумма неустойки должна быть перечислена Исполнителем на расчетный счет Фонда, в течение пяти банковских дней с даты выставления Фондом требования об уплате неустойки.

5.3. В случае нарушения сроков предоставления Заказчиком информации в соответствии с п. 2.3.1., 2.3.6, Фонд может предъявить Заказчику требование об уплате неустойки в размере 1 (Один) процент от суммы договора за каждый день просрочки. В указанном случае неустойки должны быть перечислены Заказчиком на расчетный счет Фонда, в течение пяти банковских дней с даты выставления Фондом требования об уплате неустойки.

5.4. В случае уклонения Заказчика от приемки оказанных услуг, а также непредставление Заказчиком в течение 3 банковских дней с момента получения трехстороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг официального обоснованного мотивированного отказа от подписания трехстороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг, услуги считаются принятыми Заказчиком в полном объеме без замечаний, при этом Исполнитель предоставляет Фонду доказательства надлежащей передачи трехстороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг Заказчику, после чего Фонд и Исполнитель подписывают трехсторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Заказчика от приемки оказанных услуг, с приложением документов подтверждающих надлежащее вручение трехстороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг одним из способов указанных в п. 9.9. настоящего Договора. Подписанный Фондом и Исполнителем трехсторонний акт сдачи-приемки оказанных услуг с отметкой об уклонении Заказчика от приемки оказанных услуг является основанием для окончательного расчета по настоящему договору.

5.5. За несвоевременную передачу акта со стороны Заказчика (п. 4.2 Договора) и/или получение акта у Исполнителя (п. 2.3.7), Фонд может взыскать с Заказчика штрафную неустойку в размере 1% от общей стоимости услуг, указанных в п. 3.1 настоящего Договора, за каждый день просрочки.

5.6. За несвоевременную передачу акта со стороны Исполнителя (п. 4.1 Договора) Фонд может взыскать с Исполнителя штрафную неустойку в размере 1% от общей стоимости услуг, указанных в п. 3.1 настоящего Договора, за каждый день просрочки.

5.7. Фонд не несет ответственности за качество, адекватность и достоверность информации, документов и материалов, предоставленных Заказчиком в целях оказания Исполнителем услуг по Договору.

5.8. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

5.9. За отказ от оказания услуг, либо оказание услуг не в полном объеме, по причинам, не зависящим от Фонда и/или Заказчика, Исполнитель несет ответственность в виде штрафной неустойки, уплачиваемой Фонду в размере пятидесяти процентов от общей стоимости услуг, указанной в п. 3.1 настоящего Договора.

5.10. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 5.8 настоящего Договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

5.11. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору.

5.12. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 5.8 настоящего Договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Договора.

5.13. В случае уклонения Заказчика от приемки качественно оказанных услуг, а также не предоставление Заказчиком в течение 3 (трех) банковских дней с момента получения трехстороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг официального обоснованного мотивированного отказа от подписания трехстороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг, Фондом и Исполнителем делается отметка в акте (п. 5.4 настоящего договора), при этом Заказчик обязуется компенсировать Фонду в полном объеме расходы на оплату услуг Исполнителя.

5.14. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств по договору аванс (или его соответствующая часть) подлежит возврату в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента предъявления Фондом/Заказчиком требования о возврате. В этом случае на сумму неотработанного аванса подлежат выплате проценты по ст. 395 ГК РФ. Возврат аванса не является основанием для невыполнения Исполнителем обязательств по договору.

5.15. Уплата неустойки не освобождает Сторону от исполнения своих обязательств.

5.16. В случае выявления нарушений или фактов несоответствия результатов оказанных услуг, в ходе контроля со стороны Фонда оказываемых (оказанных) услуг, со стороны Фонда составляется акт выявленных нарушений, на основании которого Исполнитель производит возврат средств Заказчику с предоставлением Фонду платежного поручения с отметкой о проведении / исполнении платежа в срок не превышающий 10 (десять) банковских дней с момента получения акта о выявленных в ходе контроля со стороны Фонда нарушениях или фактах несоответствия результатов оказываемых (оказанных) услуг.

5.17. В случае выявления мнимой или притворной сделки со стороны Заказчика и / или Исполнителя в отношении услуг по настоящему договору, без намерений создания соответствующих правовых последствий или с целью прикрытия другой сделки, в т.ч. сделки на иных условиях, в ходе контроля со стороны Фонда оказанных (оказываемых) услуг, виновная сторона (стороны) возвращает (возвращают) Фонду все уплаченные по настоящему Договору денежные средства и возмещают все возникшие в связи с этим убытки.

В случае, если виновной стороной является Заказчик, то в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки включается информация о нарушении порядка и условий предоставления поддержки, в том числе нецелевом использовании средств поддержки.

6. ПРАВА И КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

6.1. Все рабочая и итоговая документация, разработанная Исполнителем для Заказчика, не может быть передана Исполнителем и Фондом третьим лицам без письменного согласия Заказчика. Исполнитель и Фонд несет ответственность за сохранность конфиденциальной информации, предоставленной Заказчиком, и не может сообщать ее третьим лицам.

6.2. Вся информация о Заказчике, ставшая известной Исполнителю в процессе исполнения Договора, считается конфиденциальной и не подлежит передаче третьим лицам без разрешения Заказчика.

6.3. Результаты выполненных работ являются конфиденциальными и не подлежат разглашению и передаче в каком бы то ни было виде третьим сторонам без письменного согласия Заказчика.

7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Все споры, связанные с заключением, толкованием, исполнением и расторжением

Договора, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.

7.2. В случае недостижения соглашения в ходе переговоров, указанных в п. 7.1 Договора, заинтересованная Сторона направляет претензию в письменной форме, подписанную уполномоченным лицом. Претензия должна быть направлена с использованием средств связи, обеспечивающих фиксирование ее отправления (заказной почтой и т.д.) и получения, либо вручена другой Стороне под расписку.

7.3. К претензии должны быть приложены документы, обосновывающие предъявленные заинтересованной Стороной требования (в случае их отсутствия у другой Стороны), и документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего претензию. Указанные документы представляются в форме надлежащим образом заверенных копий. Претензия, направленная без документов, подтверждающих полномочия лица, ее подписавшего, считается непредъявленной и рассмотрению не подлежит.

7.4. Сторона, которой направлена претензия, обязана рассмотреть полученную претензию и о результатах уведомить в письменной форме заинтересованную Сторону в течение 7 (семи) рабочих дней со дня получения претензии.

7.5. В случае неурегулирования разногласий в претензионном порядке, а также в случае неполучения ответа на претензию в течение срока, указанного в п. 7.4 Договора, спор передается в Арбитражный суд Тульской области.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует до момента исполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств.

8.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания письменного соглашения.

8.3. Фонд вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий договор направив уведомление о расторжении Исполнителю и потребовать возмещения убытков в следующих случаях:

8.3.1. В случае нарушения Исполнителем и/или Заказчиком сроков исполнения своих обязательств по настоящему Договору.

8.3.2. Исполнитель не приступает своевременно к исполнению договора или оказывает Услуги настолько медленно, что окончание их к сроку становится явно невозможным.

8.3.3. Во время оказания Услуг станет очевидным, что они не будут выполнены надлежащим образом.

8.3.4. Отступления в оказанных услугах от условий договора или иные недостатки результата работы в установленный Фондом разумный срок не были устранены, либо являются существенными и неустранимыми.

8.3.5. Если в ходе исполнения договора установлено, что Исполнитель не соответствует установленным требованиям в документации на отбор исполнителя или предоставил недостоверную информацию о своем соответствии указанным требованиям, что позволило ему стать участником отбора.

Письменное уведомление о расторжении настоящего договора направляется Сторонам за 5 (пять) рабочих дней до даты расторжения, указанной в уведомлении.

8.4. Договор считается расторгнутым с момента получения Исполнителем и/или Заказчиком уведомления о расторжении договора.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящим Стороны гарантируют друг другу, что:

- они обладают всеми законными правами и полномочиями для заключения Договора, соблюдения и выполнения его положений;
- не существует какого-либо положения любого существующего контракта,

договора или иного документа, по которому какая-либо из Сторон вступает в противоречие с Договором или выполнением любого из его положений;

- стороны получили или надлежащим образом получают до начала деятельности, предусмотренной Договором, все разрешения, утверждения, согласия и лицензии, необходимые по законодательству Российской Федерации для заключения и выполнения Договора.

9.2. Заголовки разделов Договора приведены для удобства и не должны приниматься Сторонами во внимание при толковании и применении Договора.

9.3. В случае если одно или несколько положений Договора будут признаны недействительными, то недействительность этих положений не затронет действия иных, действительных положений Договора, которые продолжают свое действие для отношений Сторон, вытекающих из Договора.

9.4. После подписания Договора все предыдущие письменные и устные соглашения, переписка, переговоры между Сторонами, относящиеся к Договору, теряют силу.

Настоящим Стороны устанавливают, что все документы исходящие или получаемые на адреса электронной почты, указанные в реквизитах настоящего Договора, признаются составленными от имени отправляющей Стороны и полученными надлежащим образом принимающей Стороной. Указанные документы являются юридически обязывающими, влекут возникновение у Сторон соответствующих прав и обязанностей. Распечатки указанных документов являются надлежащими доказательствами при рассмотрении спорных вопросов, в том числе в суде.

9.5. Настоящий Договор может быть заключен путем обмена Сторонами сканированного экземпляра, подписанного и скрепленного печатью Стороны Договора, переданного посредством электронной почты. Сторона, имеющая намерение заключить Договор, вправе направить сканированный экземпляр подписанного и скрепленного печатью договора другой Стороне посредством электронной почты, с одновременным направлением 3 (трех) экземпляров оригинала Договора средствами почтовой связи либо передачи нарочно.

9.6. Сторона, получившая экземпляр Договора посредством электронной почты, подписывает его, заверяет подписью и печатью своей организации и направляет другой Стороне тем же видом связи. При поступлении оригиналов Договора получившая Сторона заверяет подписью и печатью своей организации и незамедлительно направляет один экземпляр оригинала Договора другой Стороне посредством почтовой связи либо нарочно.

9.7. В случае возникновения у Сторон разночтений, для толкования настоящего Договора и иных документов, переданных посредством электронной почты, будут использованы тексты оригиналов документов.

9.8. Адрес электронной почты Фонда: _____

Адрес электронной почты Заказчика: _____

Адрес электронной почты Исполнителя: _____

9.9. Все документы, в т.ч. отчетные, по настоящему Договору вручается уполномоченному представителю другой Стороны под роспись или направляется посредством почтового отправления, по адресу места нахождения, указанному в настоящем Договоре.

Документы считаются полученными:

- в день вручения уведомления уполномоченному представителю уведомляемой Стороны под роспись;

- в день вручения адресату, указанный в почтовом уведомлении или на официальном сайте Почты России, либо курьерской службы;

- в день возврата документов в связи с отсутствием адресата или его неявкой за почтовым отправлением, указанный в почтовом уведомлении или на официальном сайте Почты России.

- в день попытки вручения представителем курьерской службы в связи с отсутствием адресата по адресам, указанным в настоящем договоре.

9.10. Во всем, что не урегулировано Договором, Стороны будут руководствоваться нормами действующего законодательства РФ.

9.11. Договор составлен в трех экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, – по одному для каждой из Сторон Договора, и вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

10. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ФОНД:

Реквизиты

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.
м.п.

ЗАКАЗЧИК:

Реквизиты

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.
м.п.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Реквизиты

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.
м.п.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
к договору № _____ от « ___ » _____ 202_ г.

(Заполнить в соответствии с коммерческим предложением)

№ п/п	Наименование	Содержание
1	Описание услуг	
1.1	Оказываемые услуги	<i>Указать наименование мероприятия в соответствии с Заявкой.</i>
1.2	Цель оказания услуг	<i>Указать конечный результат, достижение которого подразумевает оказание услуг.</i>
1.3	Срок оказания услуг	<i>Указать срок, с учетом единовременного заключения договора и предоставления исходных данных, необходимых для оказания услуги.</i>
2	Состав оказываемых услуг	
2.1	<i>Перечислить конкретные наименования услуг, которые требуется оказать в рамках указанных в п. 1.1 ТЗ мероприятий поддержки.</i>	
3	Требования к составу и оформлению отчетной документации по оказываемым услугам	
3.1	Вид отчетности по оказываемым услугам	<i>Перечислить отчетную документацию, наименования отчетных документов. Указать вид отчетности в соответствии с составом оказываемых услуг.</i>
3.2	Состав отчетности по оказываемым услугам	<i>Перечислить состав отчетной документации (при этом перед заключением договора, на основании КП исполнителя в состав отчетной документации могут быть внесены уточнения по согласованию сторон, без изменения стоимости работ)</i>
4	Требования к оформлению и передаче отчетной документации по оказываемым услугам	
4.1	Требования к оформлению отчетности по оказываемым услугам	<i>Указать требования к оформлению в соответствии с видом и составом отчетной документации.</i>
4.2	Количество передаваемых экземпляров отчетности по оказываемым услугам	В бумажном варианте: - в 2 (двух) экземплярах: один – для Заказчика, один – для Фонда. В электронном виде: - в 2 (двух) экземплярах: один – для Заказчика, один – для Фонда (при необходимости).

ФОНД:

Реквизиты

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.
м.п.

ЗАКАЗЧИК:

Реквизиты

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.
м.п.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Реквизиты

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.
м.п.

ФОРМА

АКТ №___ от _____
сдачи-приемки оказанных услуг
к договору от «___» _____ 202_ г. № _____

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Фонд», в лице _____, действующий на основании _____, с одной стороны; и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующий на основании _____, с другой стороны; и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующий на основании _____, с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «___» _____ 202_ г. По «___» _____ 202_ г. В соответствии с Техническим заданием и условиями Договора от «___» _____ 202_ г. № _____ оказаны услуги Заполнить в соответствии с п. 1.1. ТЗ, а именно:

- Заполнить в соответствии с п. 2.1. ТЗ.

2. Общая стоимость оказанных Исполнителем Заказчику услуг, составляет _____ (_____) рублей __ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____).

Фонд производит оплату в сумме _____ (_____) рублей __ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____), в целях реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году, государственной программы Тульской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Тульской области», утвержденной Постановлением Правительства Тульской области от 30.10.2013 № 602, на 2023 год.

Заказчик производит оплату в сумме _____ (_____) рублей __ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____).

3. Фонд произвел авансовый платёж Исполнителю в соответствии с п. 3.2.1. Договора в размере _____ (_____) рублей __ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____).

К оплате Фондом подлежит окончательный расчет в размере _____ (_____) рублей __ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____).

Исполнитель не имеет претензий к Фонду, а Фонд к Исполнителю.

4. Заказчик произвел авансовый платеж Исполнителю в соответствии с п. 3.2.1. Договора в размере _____ (_____) рублей __ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____).

К оплате Заказчиком подлежит окончательный расчет в размере _____ (_____) рублей __ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС 20% _____ (_____).

Заказчик не имеет претензий к качеству оказанных услуг Исполнителем, а Исполнитель не имеет претензий к Заказчику.

5. Фонд полностью выполнил обязательства, имеющиеся перед Заказчиком. Заказчик не имеет претензий к Фонду, а Фонд к Заказчику.

6. К настоящему акту прилагается (заполнить в соответствии с п.3.1 ТЗ) на бумажном и электронном носителе (при необходимости).

7. Настоящий акт составлен в 3 (трех) экземплярах, обладающих равной

юридической силой, по 1 (одному) экземпляру для Фонда, Заказчика и Исполнителя и будет являться подтверждением исполнения обязательств Сторон друг перед другом.

ФОНД:

Реквизиты

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.
м.п.

ЗАКАЗЧИК:

Реквизиты

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.
м.п.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Реквизиты

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.
м.п.

С формой акта сдачи-приемки оказанных услуг ознакомлены.

ФОНД:

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.
м.п.

ЗАКАЗЧИК:

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.
м.п.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____/_____/_____
Подпись / Ф.И.О.
м.п.

Приложение №16

к Положению порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках реализации мероприятия «Создание и обеспечение деятельности Центра «Мой бизнес» в 2023 году» (направление «Инжиниринговый центр») **(Рекомендуемая форма)**

Информационная справка о ключевых показателях эффективности деятельности получателя поддержки центра инжиниринга

Полное наименование субъекта малого (среднего) предпринимательства – для юридических лиц
фамилия, имя, отчество – для индивидуальных предпринимателей

в лице:

Должность

ФИО

действующего на основании:

Название документа

Сведения о государственной регистрации юридического лица / индивидуального предпринимателя:

ИНН

Юридический адрес

почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис

Фактический адрес

почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис

Ключевые показатели эффективности

Показатель	Значение		
	20	20	20
Объем оборота (выручки), руб.			
Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей), ед.			
Меры поддержки, которыми воспользовалось предприятие, размер, форма, сроки (льготное кредитование, гарантийное поручительство, повышение производительности труда, лизинг, гранты, иное)			

Должность

Сокращенное наименование

Дата _____ 2023 г.

Подпись
М.П.

ФИО