

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 2021 году» (направление «Центр поддержки предпринимательства»)

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (далее – Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами 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» и определяет порядок отбора исполнителей услуг Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства».

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 Тульской области комплексных услуг.

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.

1.5. В настоящем Положении используются следующие сокращения и определения:

Фонд – Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»;

Договор – гражданско-правовой договор оказания услуг, заключаемый Фондом с Партнером (Партнерами) в соответствии с настоящим Положением [Приложение №5 к настоящему Положению];

Претендент на партнерство (Претенденты на партнерство) – юридические лица, зарегистрированные на территории Российской Федерации, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, либо физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя, а также физические лица, не являющиеся индивидуальным предпринимателем и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», направившие заявку на участие в отборе партнера на оказание Комплексных услуг;

Заявка на участие в отборе партнера – пакет документов, направляемый в Фонд Претендентом на партнерство для оказания Комплексных услуг [Приложение №1 к настоящему Положению];

Партнер – юридическое лицо, зарегистрированное на территории Российской Федерации, независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, 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, выбранное в качестве исполнителя услуг для Фонда;

Комиссия по отбору партнеров - комиссия по отбору партнеров на оказание комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» (далее Комиссия);

Комплексная услуга – две и более связанные между собой услуги, или связанные с ними иные услуги Фонда, оказываемые одному субъекту малого (среднего) предпринимательства Тульской области, в рамках предоставления поддержки;

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

СМСП – субъекты малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные 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 прошедший процедуру прескоринга, не являющийся получателем Комплексных услуг в Фонде в 2021 году;

Техническое задание (ТЗ) – документ, формируемый для оказания услуг, устанавливающий требования к оказываемым услугам, Исполнителю, объемам и срокам оказания услуг, результатам оказания услуг;

Прескоринг – предварительная оценка количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников, направленная на аналитическое обеспечение принимаемых решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении государственной поддержки;

Электронная почта Фонда – zakupka@mb71.ru.

2. Виды Комплексных услуг

2.1. В рамках настоящего Положения в целях оказания поддержки СМСП Фондом организуется предоставление комплексной услуги по содействию в популяризации продукции/услуги субъекта малого и среднего предпринимательства.

2.2. Комплексная услуга по содействию в популяризации продукции/услуг субъекта малого и среднего предпринимательства:

2.2.1. Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 9) - комплексная услуга по продвижению продукции/услуги по различным каналам сбыта, включающая:

1) Консультация СМСП на тему «Аудит и продвижение аккаунта в Инстаграм». Длительность: 30 мин. Формат: онлайн;

2) Разработка индивидуального контент-плана для социальных сетей:

- заполнение брифа;

- разработка индивидуального рубрикатора, с учётом особенностей сферы деятельности СМСП.

- разработка индивидуального контент-плана на 1 месяц (не менее 12 публикаций), для социальной сети, включая информационные, развлекательные и продающие элементы, с учётом особенностей сферы деятельности заказчика. (контент предоставляет СМСП);

- тезисное написание постов для контента.

3. Отбор Партнеров

3.1. Отбор осуществляется с целью предоставления СМСП Комплексных услуг.

3.2. Участие Претендентов на партнерство осуществляется по следующим лотам:

Наименование услуг	Состав Услуг	№ Лота п/п	Минимальное количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, ед.	Цена договора, (руб.)
Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 9) (консультационные услуги, консультационные услуги по ведению аккаунта в одной социальной сети)	1) Поиск и привлечение СМСП, которым будут оказаны услуги. 2) Консультация на тему «Аудит и продвижение аккаунта в Инстаграм». Длительность: 30 мин. Формат: онлайн; 3) Заполнение брифа; 4) Разработка индивидуального рубрикатора, с учётом особенностей сферы деятельности заказчика. 5) Разработка индивидуального контент-плана на 1 месяц (не менее 12 публикаций), для социальной сети, включая информационные, развлекательные и продающие элементы, с учётом особенностей сферы деятельности СМСП (контент предоставляет СМСП); 6) Тезисное написание постов для контента.	1	100	530 500,10
Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 9) (консультационные услуги, консультационные услуги по ведению аккаунта в одной социальной сети)	1) Поиск и привлечение СМСП, которым будут оказаны услуги. 2) Консультация на тему «Аудит и продвижение аккаунта в Инстаграм». Длительность: 30 мин. Формат: онлайн; 3) Заполнение брифа; 4) Разработка индивидуального рубрикатора, с учётом особенностей сферы деятельности заказчика. 5) Разработка индивидуального контент-плана на 1 месяц (не менее 12 публикаций), для социальной сети, включая информационные, развлекательные и продающие элементы, с учётом особенностей сферы деятельности СМСП (контент предоставляет СМСП); 6) Тезисное написание постов для контента.	2	100	530 500,10

СМСП, которым будут оказаны комплексные услуги должны быть готовы к получению государственной поддержки по итогам проведения процедуры прескоринга в Фонде. Прескоринг проводится Фондом на

основании письма Партнера со списком СМСП, обратившихся к Партнеру, направленного на электронную почту Фонда.

Фонд проводит процедуру прескоринга СМСП и уведомляет Партнера о соответствии, либо несоответствии СМСП к получению государственной поддержки, не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения письма Партнера.

Фонд проводит проверку оказания СМСП Комплексной услуги Фонда в 2021 году не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения письма Партнера. Услуги не могут быть оказаны СМСП, являющимся получателями Комплексных услуг Фонда в 2021 году.

3.3. Срок оказания Комплексных услуг – по «20» декабря 2021 года (включительно).

4. Требования к Претендентам на партнерство

4.1. В отборе Партнера могут принять участие юридические лица (независимо от организационно-правовой формы и формы собственности), индивидуальные предприниматели или физические лица, зарегистрированные в качестве плательщика налога на профессиональный доход, соответствующие следующим требованиям (далее – Претендент на партнерство):

1) Претендент на партнерство – юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Претендентом на партнерство, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; Претендент на партнерство – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя; Претендент на партнерство – плательщик налога на профессиональный доход, не являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве плательщика налога на профессиональный доход;

2) не является иностранным 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;

3) отсутствует (погашена) задолженность по исполнительному производству, возбужденному на основании вступившего в законную силу решения суда о взыскании налогов и сборов, о непогашенной кредитной задолженности, о неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда;

4) не включен в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

5) виды деятельности Претендента на партнерство, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету отбора Партнера (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

6) срок деятельности Претендента на партнерство с момента регистрации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя / плательщика налога на профессиональный доход, не являющегося индивидуальным предпринимателем, составляет не менее 2 (двух) лет на дату подачи Заявки на участие в отборе партнера;

7) квалификация Претендента на партнерство соответствует необходимым требованиям, предусмотренным спецификой оказания Услуг.

5. Требования к Заявке на участие в отборе партнеров

5.1. Требования к оформлению Заявки на участие в отборе партнера.

5.1.1. Претенденты на партнерство подают Заявку на участие в отборе партнера в письменной или электронной форме путем предоставления ее скан-копии.

При подготовке Заявки на участие в отборе партнера Претендентами на партнерство должны приниматься общепринятые обозначения и наименования в соответствии с требованиями действующих нормативных документов.

5.1.2. Заявка на участие в отборе партнера оформляется на русском языке в одном экземпляре и удостоверяется печатью (при наличии) и подписью руководителя либо иного уполномоченного лица Претендента на партнерство при наличии доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - Уполномоченное лицо).

5.1.3. Каждый документ, представленный в составе Заявки на участие в отборе партнера, должен быть подписан уполномоченным лицом, подписавшим Заявку на участие в отборе партнера, и скреплен соответствующей печатью (при наличии). При подаче документов нарочно каждая страница представленных копий документов (кроме нотариально заверенных копий) должна быть заверена уполномоченным лицом, подписывающим Заявку на участие в отборе партнера. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных уполномоченным лицом. Полномочия лица, имеющего право подписи Заявки на участие в отборе партнера и заверения документов, входящих в Заявку на участие в отборе партнера, должны быть подтверждены доверенностью,

оформленной в соответствии с законом Российской Федерации либо иным документом, подтверждающим право подписи без доверенности.

Заявка на участие в отборе партнера на бумажном носителе и все копии приложенных к ней документов должны быть заверены надлежащим образом. Отметка о заверении копии должна включать: заверительную надпись, 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 печатью (при наличии) и подписью руководителя (иного уполномоченного лица).

5.2. К Заявке на участие в отборе партнера [Приложение №1 к настоящему Положению, форма № 1] прилагаются:

- анкета Претендента на партнерство (Приложение №1 к настоящему Положению, форма № 2);

- копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на участие в отборе партнера (для юридических лиц: приказ о назначении, протокол собрания учредителей (решение единственного участника); для индивидуальных предпринимателей и плательщиков налога на профессиональный доход, не являющихся индивидуальными предпринимателями: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи);

- обязательство об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с Партнером и/или его уполномоченным лицом состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 № 135 «О защите конкуренции» (Приложение №1 к настоящему Положению, форма № 3);

- копии не менее двух договоров и актов сдачи-приемки оказанных услуг к ним по аналогичным услугам за два года, предшествующих дате подачи Заявки на участие в отборе партнера. В копиях указанных документов не допускается скрывать информацию о предмете договора, наименование контрагента, его ИНН/ОГРН, подписи и печати сторон;

5.3. Требования к содержанию документов, входящих в состав Заявки на участие в отборе партнера:

5.3.1. В форме №1 (Приложение № 1 к настоящему Положению) должно быть указано плановое количество СМСП, которым будет оказана Комплексная услуга в рамках всех договоров, заключаемых с Партнером в соответствии с настоящим Положением, при неизменной максимальной цене, указанной в п. 3.2. Положения, с соблюдением минимального значения, указанного в п. 3.2. настоящего Положения.

Представление недостоверных сведений или подача Заявки на участие в отборе партнера, не отвечающей требованиям п. 5.1. настоящего Положения, а также не предоставление или предоставление не в полном объеме документов и сведений в установленных формах, указанных в п. 5.2.

настоящего Положения, повлечет отклонение Заявки на участие в отборе партнера на этапе ее рассмотрения.

5.3.2. Сведения, содержащиеся в представленных документах, являются конфиденциальными и не подлежат разглашению третьим лицам, за исключением сведений, в соответствии с которыми определяется соответствие Заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком.

5.3.3. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в отборе Партнера, несут Претенденты на партнерство.

6. Прием Заявок на участие в отборе партнеров

6.1. Прием и регистрация Заявок на участие в отборе партнера осуществляется Фондом в письменной или электронной форме.

Прием и регистрация Заявок на участие в отборе партнера в письменной форме осуществляется по адресам: 300004, г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, каб. 420; Тульская область, г. Ефремов, ул. Свердлова, д.26.

Время приема Заявок на участие в отборе партнера:

понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00 часов,

пятница – с 9.00 до 17.00 часов,

кроме выходных и нерабочих праздничных дней.

В электронной форме Заявка на участие в отборе партнера может быть направлена на Электронную почту Фонда. 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.

Заявки на участие в отборе партнеров принимаются с 9.00 часов «22» октября 2021 года до 18.00 часов «26» октября 2021 года. Прием Заявок на участие в отборе партнеров прекращается после 18.00 часов «26» октября 2021 года.

6.2. Каждая Заявка на участие в отборе партнера, поступившая в письменном виде, регистрируется Фондом в момент ее представления в пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью журнале регистрации Заявок на участие в отборе в порядке поступления с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

6.3. Заявка на участие в отборе партнера, поданная в электронном виде, регистрируется Фондом в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с момента поступления Заявки на участие в отборе партнера на адрес электронной почты Фонда. Заявка на участие в отборе партнера регистрируется в журнале учета Заявок на участие в отборе партнера с указанием даты и точного времени ее представления (часы и минуты).

6.4. В случае предоставления Заявки на участие в отборе партнера в письменной форме, копия первого листа Заявки на участие в отборе партнера с отметкой о принятии, включающей присвоенный Заявке на участие в отборе

партнера порядковый номер, дату регистрации и ФИО/должность принявшего сотрудника возвращается Претенденту на партнерство.

При подаче Заявки на участие в отборе партнера в электронном виде, Фонд в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, с момента поступления Заявки на участие в отборе партнера на адрес электронной почты Фонда, направляет на адрес электронной почты, указанный Претендентом на партнерство в Заявке на участие в отборе партнера, уведомление [Приложение №2 к настоящему Положению] с указанием присвоенного номера Заявки на участие в отборе партнера.

6.5. Претендент на партнерство вправе отозвать Заявку на участие в отборе партнера до ее рассмотрения Комиссией по отбору партнера путем письменного уведомления Фонда с указанием способа возврата Заявки на участие в отборе партнера.

Уведомление подписывается руководителем юридического лица, индивидуальным предпринимателем (или иным уполномоченным лицом, чьи полномочия подтверждаются оригиналом либо копией соответствующего документа) или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», и заверяется печатью (при наличии).

6.6. Претендент на партнерство вправе подать только одну Заявку на участие в отборе партнера.

6.7. При отмене отбора Партнера Фонд не несет ответственность перед Претендентами на партнерство за возникшие в связи с этим убытки и упущенную выгоду. Фонд возвращает поданные на бумажном носителе Заявки на участие в отборе партнера только на основании письменного запроса, полученного от участника процедуры отбора. Заявки на участие в отборе партнера, поданные в виде отсканированного документа, возврату не подлежат.

7. Процедура отбора Партнеров

7.1. Комиссия по отбору партнера рассматривает Заявки на участие в отборе партнера на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением и Претендентов на соответствие требованиям настоящего Положения по принципу: «соответствует требованиям» или «не соответствует требованиям» и определяет победителя отбора.

Срок рассмотрения Заявок на участие в отборе партнера составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема Заявок.

7.2. Комиссия по отбору партнера 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 отбору партнера входят: председатель Комиссии по отбору партнера, заместитель председателя Комиссии по отбору партнера, секретарь Комиссии по отбору партнера, заместитель секретаря Комиссии по отбору партнера, члены Комиссии по отбору партнера.

Председатель Комиссии по отбору партнера ведет заседания Комиссии по отбору партнера. При отсутствии председателя заседания ведет заместитель председателя Комиссии по отбору партнера.

7.4. Секретарь Комиссии по отбору партнера:

- обеспечивает своевременный созыв заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку и проверку Претендентов на партнерство, поданных ими Заявок и приложенных к ним документов на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением;

- передает на рассмотрение Комиссии по отбору партнера поступившие Заявки и приложенные к ним документы, а также документы, необходимые для рассмотрения Претендентов на партнерство и поданных ими Заявок на участие в отборе партнера на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением;

- составляет ранжированный список Претендентов на партнерство, соответствующих требованиям настоящего Положения, в порядке уменьшения количества СМСП, которым будет оказана Комплексная услуга;

- оформляет протоколы заседаний Комиссии по отбору партнера (Приложение № 3 к настоящему Положению);

- обеспечивает подписание протокола заседания Комиссии по отбору партнера членами Комиссии по отбору партнера;

- обеспечивает информирование Претендентов на партнерство о принятом Комиссией по отбору партнера решении;

- осуществляет подготовку и контроль подписания Договоров.

Секретарь Комиссии осуществляет подготовку следующих документов:

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

- сведения о регистрации в качестве плательщика налога на профессиональный доход (<https://npd.nalog.ru/check-status/>) на бумажном носителе (в форме скриншота), в случае подачи Коммерческого предложения физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

- 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);

- 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);

- сведения о наличии (об отсутствии) записи об Участнике процедуры отбора в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве (<https://bankrot.fedresurs.ru>) на бумажном носителе (в форме скриншота).

При отсутствии секретаря Комиссии по отбору партнера его обязанности исполняет заместитель секретаря Комиссии по отбору партнера.

7.5. Заседание Комиссии по отбору партнера считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 50 (пятидесяти) процентов установленного численного состава Комиссии по отбору партнера. Члены Комиссии по отбору партнера присутствуют на заседаниях лично, без права замены.

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

7.7. Рассмотрению подлежат Заявки на участие в отборе партнера, поступившие в установленный срок приема Заявок на участие в отборе партнеров в адрес Фонда на бумажном носителе либо в виде отсканированного документа на электронную почту Фонда.

7.8. Комиссия по отбору партнера рассматривает Претендентов на партнерство на предмет их соответствия или несоответствия требованиям, установленным в разделе 4 настоящего Положения, и поданные ими Заявки на участие в отборе партнера на предмет их соответствия или несоответствия требованиям, установленным в разделе 5 настоящего Положения.

7.9. По результатам рассмотрения Комиссией по отбору партнера Претендентов на партнерство и поданных ими Заявок на участие в отборе партнера выносятся одно из следующих решений:

- о признании Претендента на партнерство и (или) поданной им Заявки на участие в отборе партнера не соответствующими требованиям настоящего Положения;

- о признании Претендента на партнерство и поданной им Заявки на участие в отборе партнера соответствующими требованиям настоящего Положения, а также определении Победителя отбора (Партнера);

- о признании процедуры отбора Претендентов на партнерство несостоявшейся;

- о заключении Договора со следующим по ранжированному списку Претендентом на партнерство в случае уклонения от подписания Договора Победителем отбора либо его отказа от подписания Договора.

7.10. Победителем отбора признается Претендент на партнерство, признанный соответствующим требованиям настоящего Положения, предложивший наибольшее количество СМСП, которым будет оказана Комплексная услуга.

В случае, если несколько Заявок на участие в отборе партнера, поступивших от Претендентов на партнерство, признанных соответствующими требованиям настоящего Положения, содержат предложение одинакового количества СМСП, которым будет оказана Комплексная услуга, Победителем отбора признается Претендент на партнерство, Заявка на участие в отборе партнера которого поступила ранее других.

В случае, если Заявка на участие в отборе партнера поступила от единственного Претендента на партнерство, признанного соответствующим требованиям настоящего Положения, и такая Заявка соответствует требованиям настоящего Положения, такой Претендент на партнерство признается Победителем отбора.

7.11. Процедура отбора Претендентов на партнерство признается несостоявшейся в случаях, если:

- в течение срока приема Заявок на участие в отборе партнера не поступило ни одной Заявки на участие в отборе партнера;
- все Претенденты на партнерство признаны несоответствующими требованиям настоящего Положения;
- все поступившие Заявки на участие в отборе партнера признаны несоответствующими требованиям настоящего Положения.

7.12. В случае, если отбор Претендентов на партнерство признается несостоявшимся, Фонд объявляет повторный отбор Претендентов на партнерство в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления протоколом решения заседания Комиссии по отбору партнера посредством размещения информационного сообщения на официальном сайте Фонда.

7.13. Решения Комиссии по отбору партнера в день проведения заседания оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии по отбору партнера.

7.14. Информация об итогах отбора Партнеров не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем оформления протоколом решения Комиссии по отбору партнера, передается секретарем Комиссии по отбору партнера сотруднику Фонда, ответственному за размещение информации на официальном сайте Фонда, и в этот же день публикуется на официальном сайте Фонда.

7.15. Претенденты на партнерство уведомляются об итогах отбора Партнеров посредством направления им в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день с даты оформления протоколом решения Комиссии по отбору партнера, уведомления о результатах проведения отбора Партнеров (Приложение № 4 к настоящему Положению) на адрес электронной почты, указанный в Заявке на участие в отборе партнера.

7.16. Заключение Договора (Приложение № 5 к настоящему Положению) с Победителем отбора осуществляется в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения.

7.17. Рассмотренные Заявки на участие в отборе партнера с приложенными к ним документами возврату не подлежат, копии не предоставляются.

8. Заключение договора

8.1. С Партнером в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты оформления решения Комиссии по отбору партнеров протоколом заключается Договор на оказание Комплексных услуг [Приложение № 5 к настоящему Положению].

8.2. В случае уклонения от подписания договора Претендентом на партнерство (начиная от № 1) в срок, указанный в п. 8.1. настоящего Положения, Фонд вправе заключить Договор со следующим Претендентом.

8.3. Фонд вправе отказать в заключении Договора, а также расторгнуть уже заключенный Договор в случае установлении факта предоставления недостоверных сведений и документов со стороны Претендента на партнерство, в т.ч. после проведения процедуры отбора.

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

С.Б. Квасова

ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКОМ ТРФ ЦПП

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО:

Регистрационный № _____ от
«__» _____ 20__ г.
_____ ч. _____ мин.

(подпись)

(ФИО)

Приложение №1

к Положению о порядке предоставления комплексных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства»

ФОРМА №1

На фирменном бланке организации
(наименование, адрес, телефон, реквизиты)

Директору
Тульского регионального фонда «Центр
поддержки предпринимательства»

С. Б. Квасовой

ЗАЯВКА

на участие в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области

Изучив документацию об отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области,
Заявитель - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель, физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»):

(наименование)

в лице _____

(ФИО, должность)

сообщает о согласии участвовать в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области на условиях, установленных документацией об отборе партнеров, и направляет настоящую заявку на участие в отборе партнеров:

Наименование услуг	Состав Услуг	№ Лота п/п	Количество СМСП, которым будут оказаны Комплексные услуги в рамках одного договора, ед.	Цена договора, (руб.) в том числе НДС__%/НДС не облагается
--------------------	--------------	------------	---	--

Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 9) (консультационные услуги, консультационные услуги по ведению аккаунта в одной социальной сети)	1) Поиск и привлечение СМСП, которым будут оказаны услуги. 2) Консультация на тему «Аудит и продвижение аккаунта в Инстаграм». Длительность: 30 мин. Формат: онлайн; 3) Заполнение брифа; 4) Разработка индивидуального рубрикатора, с учётом особенностей сферы деятельности СМСП. 5) Разработка индивидуального контент-плана на 1 месяц (не менее 12 публикаций), для социальной сети, включая информационные, развлекательные и продающие элементы, с учётом особенностей сферы деятельности заказчика. (контент предоставляет СМСП); 6) Тезисное написание постов для контента.	1		530 500,10
Содействие в популяризации продукции/услуг (Комплекс № 9) (консультационные услуги, консультационные услуги по ведению аккаунта в одной социальной сети)	1) Поиск и привлечение СМСП, которым будут оказаны услуги. 2) Консультация на тему «Аудит и продвижение аккаунта в Инстаграм». Длительность: 30 мин. Формат: онлайн; 3) Заполнение брифа; 4) Разработка индивидуального рубрикатора, с учётом особенностей сферы деятельности СМСП. 5) Разработка индивидуального контент-плана на 1 месяц (не менее 12 публикаций), для социальной сети, включая информационные, развлекательные и продающие элементы, с учётом особенностей сферы деятельности заказчика. (контент предоставляет СМСП); 6) Тезисное написание постов для контента.	2		530 500,10

К настоящей Заявке на участие в отборе партнеров прилагаются документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов*
1.	Анкета Претендента на партнерство [форма № 2]	
2.	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и иных документов на участие в отборе (копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на участие в отборе партнеров (для юридических лиц: в т.ч. протокол собрания учредителей, приказ о назначении; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый	

Анкета Претендента на партнерство

№ п/п	Наименование	Сведения (заполняется Претендентом на партнерство)
1.	Наименование Претендента на партнерство	
2.	Организационно-правовая форма	
3.	Юридический адрес	
4.	Почтовый адрес	
5.	Фактическое местонахождение	
6.	Контактные телефоны	
7.	Адрес электронной почты	
8.	Адрес сайта	
9.	Банковские реквизиты: ИНН/КПП ОГРН р/с банк к/с БИК	

_____ (должность) _____ (Подпись) _____ (ФИО)

М.П.

Дата «__» _____ 20__ г.

*На фирменном бланке
организации
(наименование, адрес, телефон,
реквизиты)*

**Тульский региональный фонд
«Центр поддержки
предпринимательства»**

ул. Кирова, д. 135 к. 1, оф. 408
г. Тула, 300004

(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.

Должность уполномоченного лица

(подпись)

(ФИО)

МП

«___» _____ 20__ г.

Приложение №2
к Положению о порядке предоставления
комплексных услуг субъектам малого и среднего
предпринимательства Тульским региональным
фондом «Центр поддержки предпринимательства»

**Уведомление о регистрации Заявки на участие в отборе партнеров по реализации
Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства
Тульской области**

Уведомляем Вас о регистрации Заявки от:

_____ ИНН: _____

на участие в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого
и среднего предпринимательства Тульской области

Регистрационный номер Заявки на участие в отборе партнеров	
Дата регистрации Заявки на участие в отборе партнеров	

Приложение №3
к Положению о порядке предоставления
комплексных услуг субъектам малого и среднего
предпринимательства Тульским региональным
фондом «Центр поддержки предпринимательства»

ПРОТОКОЛ № _____

ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ
по отбору партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и
среднего предпринимательства Тульской области

« ____ » _____ 2021

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВОВАЛ:

Присутствовали:

Всего зарегистрировались __ членов комиссии по отбору партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области, что составляет __ % от общего числа её членов.

Заседание комиссии считается правомочным.

Заседание проводилось « ____ » _____ 2021 г. в Тульском региональном фонде «Центр поддержки предпринимательства» по адресу: г. Тула, ул. Кирова, д. 135, к. 1, оф.408

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Рассмотрение и принятие решения по заявкам на участие в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области, по следующим заявкам на участие в отборе партнеров:

Поступившие Заявки на участие в отборе партнеров от Претендентов на партнерство:

№ п.п.	Наименование Претендента на партнерство	Номер Заявки на участие в отборе партнеров	Дата и время подачи
1			
2			

ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ ПО ВОПРОСУ ПОВЕСТКИ ЗАСЕДАНИЯ:

1. По вопросу повестки слушали:

_____, который предложил членам Комиссии ознакомиться с Заявками на участие в отборе партнеров и документами, подтверждающими соответствие (несоответствие) Претендентов на партнерство требованиям Положения проведения отбора партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее – Положения), поступившими в соответствии с Положением, от следующих Претендентов на партнерство:

- _____, номер Заявки на участие в отборе партнеров: _____.
- _____, номер Заявки на участие в отборе партнеров: _____.

1.1. Соответствие Претендентов на партнерство требованиям Положения:

№ п.п.	Условия соответствия критериям Положения	Отметка о соответствии Претендентов на партнерство требованиям Положения (« + » – соответствует « - » – не соответствует)	
		Номер Заявки на участие в отборе партнеров	
1	Зарегистрирован в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя/зарегистрирован в качестве плательщика налога на профессиональный доход и осуществляет деятельность на территории РФ		
2	Не находится в стадии ликвидации или реорганизации, в отношении него не введена ни одна из процедур, применяемая в деле о банкротстве, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи Заявки на участие в отборе партнеров		
3	Не является иностранным 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		
4	У Претендента на партнерство отсутствует (погашена) задолженность по исполнительным производством на основании решения суда: о взыскании налогов и сборов, кредитной задолженности, неисполненных договорах поставки, подряда/субподряда.		
5	Не включен в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и реестр недобросовестных поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»		

№ п.п.	Условия соответствия критериям Положения	Отметка о соответствии Претендентов на партнерство требованиям Положения (« + » – соответствует « - » – не соответствует)	
		Номер Заявки на участие в отборе партнеров	
6	Виды деятельности Претендента на партнерство, внесенные в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, соответствуют предмету отбора партнеров		
7	Срок деятельности Претендента на партнерство с момента регистрации в качестве юридического лица / индивидуального предпринимателя / физического лица, зарегистрированного в качестве плательщика налога на профессиональный доход – не менее 2 (двух) лет на момент подачи Заявки на участие в партнерстве		
8	Квалификация Претендента на партнерство соответствует необходимым требованиям, предусмотренным спецификой оказания Услуг.		

1.2. Соответствие представленных документов требованиям Положения:

№ п.п.	Документация, необходимая для выбора Исполнителя	Отметка о представлении документов (« + » – предоставлено « - » – не предоставлено)	
		Номер Заявки на участие в отборе партнеров	
1	Анкета Претендента на партнерство		
2	Документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки и иных документов на участие в отборе (копию документа, подтверждающего полномочия лица на подписание Заявки на участие в отборе партнеров (для юридических лиц: в т.ч. протокол собрания учредителей, приказ о назначении; для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, не являющихся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»: первые две страницы паспорта с фотографией и образцом подписи)).		
3	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 № 135 «О защите конкуренции».		
4	Заявка на участие в отборе партнеров		
5	Копии договоров и актов к ним по аналогичным услугам		

1.3. Учитывая вышеизложенное, для принятия решения по представленным Заявкам на участие в отборе партнеров, на голосование комиссии вынесен вопрос о признании соответствующими (не соответствующими) требованиям Положения следующих Претендентов на партнерство:

№ п.п.	№ Лота (Лотов) п/п	Наименование Претендента на партнерство	Номер Заявки на участие в отборе партнеров	Претендент на партнерство (соответствует / не соответствует)	Заявка на участие в отборе партнеров (соответствует / не соответствует)	Количество СМСП, которым будут оказаны Услуги в рамках одного договора, ед.
1						
...						

Голосовали:

«за» –

«против» –

«воздержался» –

1.4. Учитывая предложенное Претендентами на партнерство количество СМСП, которым будут оказаны Услуги в рамках одного договора, Комиссия составила ранжированный список Претендентов на заключение договора в порядке уменьшения количества СМСП, которым будет оказана услуга:

№ Лота п/п	№ п.п.	Наименование Претендента на партнерство	Номер Заявки на участие в отборе партнеров	Дата и время подачи Заявки на участие в отборе партнеров	Количество СМСП, которым будут оказаны Услуги в рамках одного договора, ед.
1	1				
	2				
...	1				
	2				

Решили:

На основании составленного ранжированного списка Претендентов на партнерство признать (наименование Претендента на партнерство) Партнером, имеющим первоочередное право на заключение Договора на оказание Комплексных услуг (наименование Комплексной услуги) по Лоту/Лотам №____.

Председатель Комиссии:

Члены Комиссии:

Секретарь Комиссии:

Приложение №4
к Положению о порядке предоставления
комплексных услуг субъектам малого и среднего
предпринимательства Тульским региональным
фондом «Центр поддержки предпринимательства»

**Уведомление о принятом решении по Заявке на участие в отборе партнеров по
реализации Комплексных услуг для субъектов малого и среднего
предпринимательства Тульской области**

Уведомляем Вас о принятом Комиссией решении по Заявке на участие в отборе
партнеров от Претендентов на партнерство:

ИНН _____
:

на участие в отборе партнеров по реализации Комплексных услуг для субъектов малого
и среднего предпринимательства Тульской области.

По представленной Заявке на участие в отборе партнеров принято следующее решение:

Номер Заявки на участие в отборе партнеров	
Дата регистрации Заявки на участие в отборе партнеров	
Принятое решение	

ПРОЕКТ

ДОГОВОР № _____
оказания Комплексных услуг

г. Тула

«___» _____ 2021 г.

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства»,
именуемый в дальнейшем «Заказчик», в лице _____,
действующ___ на основании _____, с одной стороны, и
_____, именуем___ в дальнейшем «Исполнитель», в лице
_____, действующ___ на основании _____, с другой стороны,
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет и условия Договора

1.1. Исполнитель в соответствии с требованиями и условиями настоящего Договора обязуется оказать Комплексные услуги (заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения) для ___ (указывается количество СМСП в соответствии с Заявкой на участие в отборе партнеров) субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области (далее СМСП), которые включают в себя, в том числе (далее – Услуги):

1.1.1. (Заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения):

- перечислить состав Услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и п.1 Технического задания.

Аккаунт (профиль) в Инстаграм СМСП должен непосредственно относиться к предпринимательской деятельности, осуществляемой СМСП. Не допускается оказание услуги в отношении личных аккаунтов (профилей).

1.2. Допускается оказание одному и тому же СМСП не более 1 (одной) Комплексной услуги в рамках настоящего Договора.

Не допускается оказание услуг СМСП, которые получили в 2021 году Комплексную услугу Заказчика.

1.3. Срок оказания услуг:

1.3.1. Для одного СМСП составляет ___ дней с даты подачи заявки от СМСП.

1.3.2. Для всех СМСП, указанных в п. 1.1. настоящего договора, не позднее 20.12.2021 г. (включительно).

1.4. Место оказания Услуг: _____ (по адресу, указанному Исполнителем).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказать услуги своевременно, с высоким качеством, в соответствии с Техническим заданием (Приложение № 1), согласно условиям Договора.

2.1.2. Незамедлительно уведомлять Заказчика об обнаружении любых обстоятельств, угрожающих качеству оказываемых услуг, либо об обстоятельствах, создающих невозможность завершения оказания услуг в определенные Сторонами сроки.

2.1.3. В установленном порядке сдать результат оказанных услуг Заказчику.

2.1.4. Представить Заказчику сведения об изменении своего адреса, фактического местонахождения и банковских реквизитов (при наличии) не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок соответствующего уведомления, фактическим местонахождением и действующими банковскими реквизитами Исполнителя будут считаться адрес и реквизиты, указанные в разделе 11 Договора.

2.1.5. Оказать Комплексные услуги (*заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения*), указанные в п.1.1.1 настоящего Договора для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области, прошедших прескоринг.

2.1.6. Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения заявки на предоставление Комплексной услуги от СМСП должен направить на адрес электронной почты Заказчика скан-образ заявки от СМСП для проведения прескоринга.

2.1.7. Гарантировать Заказчику оказание услуг по Договору без нарушения исключительных прав третьих лиц.

2.1.8. Выполнить иные обязанности, предусмотренные другими статьями Договора.

2.1.9. В период действия настоящего Договора разместить на сайте Исполнителя ссылку на сайт Заказчика в виде логотипа (при наличии сайта).

2.1.10. Осуществлять действия по ведению реестра СМСП получателей поддержки.

2.1.11. Предоставлять информацию об оказанных услугах, проведенных в отчетном месяце в составе отчетных документов в указанный срок.

2.1.12. Отказать 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 № 135 «О защите конкуренции».

2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. Самостоятельно определять способы и методы оказания услуг, если это не противоречит условиям Договора и технического задания.

2.2.2. Получать оплату за оказанные услуги в порядке и сроки, указанные в разделе 4 Договора.

2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Провести прескоринг СМСП на основании предоставленных Исполнителем скан-копий заявок СМСП, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения письма от Исполнителя и уведомить о результатах Исполнителя по электронной почте.

2.3.2. Провести проверку СМСП на предмет получения Комплексной услуги у Заказчика в 2021 году в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения письма от Исполнителя и уведомить о результатах Исполнителя по электронной почте.

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

2.3.4. Принять оказанные с надлежащим качеством услуги и оплатить их.

2.3.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные другими разделами Договора.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Осуществлять контроль за качеством оказания Услуг, требовать от Исполнителя информацию о ходе выполнения Договора.

2.4.2. Запрашивать у Исполнителя любую относящуюся к предмету Договора документацию и информацию.

2.4.3. Не оплачивать услуги, оказанные с отступлением от условий настоящего Договора.

3. Порядок сдачи – приемки оказанных услуг

3.1. Приемка оказанных услуг осуществляется Заказчиком на соответствие их требованиям, указанным в Техническом задании.

3.2. Исполнитель в последнее число каждого месяца предоставляет Заказчику акт сдачи-приемки оказанных услуг (Приложение № 2) по оказанным в текущем месяце Услугам с приложением надлежащим образом оформленной документации, в объеме и по форме согласно Техническому заданию:

- заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (в электронном виде в формате Excel);

- копии заявок от СМСП и актов сдачи-приемки оказанных услуг между Исполнителем и СМСП;

- письмо об отказе в предоставлении услуги субъекту малого и среднего предпринимательства в случае, если они с Исполнителем и/или его уполномоченным лицом состоят в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости);

- счет на оплату по оказанным услугам;

- перечислить отчетные документы в соответствии с п.3 Технического задания.

3.3. Заказчик в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг с приложением надлежащим образом оформленной документации осуществляет проверку предоставленных документов на соответствие требованиям. В случае выявления несоответствий Заказчик оповещает Исполнителя о выявленных недочетах в течение 3 (трех) рабочих дней по электронной почте. Исполнитель обязан в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления исправить выявленные недочеты и предоставить документы Заказчику. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней осуществляет проверку предоставленных документов и принимает решение о приемке или об отказе в приемке. На основании принятого решения Исполнителю направляется подписанный Заказчиком акт сдачи-приемки оказанных услуг или мотивированный отказ от подписания акта сдачи-приемки.

3.4. Заказчик вправе отказаться от подписания акта сдачи-приемки оказанных услуг и последующей оплаты стоимости услуг Исполнителя в случае не предоставления документов, предоставления документов не в полном объеме, в случае не предоставления полной информации, в случае предоставления документов с ошибками и исправлениями, в случае не соответствия СМСП критериям и требованиям, указанным в статье 4, п.п. 3, 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также в случае оказания услуг СМСП, уже получившим аналогичную услугу в рамках настоящего Договора.

4. Цена Договора и порядок расчетов

4.1. Стоимость Комплексной услуги (заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 1 настоящего Положения) для одного СМСП составляет _____ руб. НДС не облагается / в т.ч. НДС __%, в том числе:

Наименование услуг	Количество СМСП	Стоимость одной Комплексной услуги (руб.)
<i>перечислить состав Комплексной услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Положения и п.1 Технического задания</i>		
ИТОГО		_____ (НДС не облагается / в т.ч. НДС __%)

Максимальная стоимость услуг по договору для ____ СМСП составляет _____ руб. НДС не облагается / в т.ч. НДС __%.

Общая стоимость услуг, оказанных Исполнителем в рамках настоящего Договора, определяется из стоимости фактически оказанных услуг, принятых Заказчиком по акту сдачи-приемки оказанных услуг, но не более чем максимальная стоимость услуг за период действия Договора.

4.2. Не подлежат оплате Комплексные услуги в случае предоставления не в полном объеме, а также в случае предоставления неполной информации в представленных документах, указанных в п. 3.2. настоящего договора.

4.3. Не подлежат оплате Комплексные услуги, оказанные повторно одному и тому же СМСП в рамках настоящего Договора.

4.4. Не подлежат оплате услуги, оказанные СМСП, которым ранее была предоставлена одна из Комплексных услуг Заказчика.

4.5. Оплата услуг производится Заказчиком в соответствии с количеством оказанных СМСП Комплексных услуг в отчетном месяце в размере 100% от стоимости Комплексной услуги (заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2 настоящего Положения) для одного СМСП, что составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС _____ (_____) на основании выставленного Исполнителем счета путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя в течение 20 (двадцати) банковских дней с момента подписания сторонами двустороннего акта сдачи-приемки оказанных услуг и выставленного счета.

4.6. В случае заключения настоящего договора с физическим лицом, являющимся плательщиком налога на профессиональный доход, данный раздел дополняется формулировками, касающимися физических лиц, являющихся плательщиками налога на профессиональный доход, а также добавляется раздел «Особые условия».

5. Ответственность Сторон

5.1. Исполнитель в случае, если Договором не установлены конкретные меры ответственности, несет ответственность перед Заказчиком за нарушение условий Договора в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

5.2. Исполнитель несет ответственность за качество услуг, оказанных СМСП.

5.3. В случае, если в течение 1 (одного) месяца с даты оказания услуг в адрес Заказчика поступит письменная жалоба по качеству оказанных Исполнителем Комплексных услуг, Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком в виде штрафа в размере 3 000 (три тысячи) рублей. Заказчик имеет право взыскать с Исполнителя штраф путем направления письменной претензии в адрес Исполнителя в течение 10 (десяти) календарных дней с момента поступления жалобы. В случае несогласия Исполнителя с направленной претензией Исполнитель обязан в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения претензии предоставить в адрес Заказчика письменное обоснование. После получения письменного ответа Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о необходимости предъявления штрафных санкций Исполнителю.

5.4. В случае задержки представления отчетных документов, указанных в п. 3.2. Договора, более чем на 10 (десять) рабочих дней после даты, указанной в п. 3.2. Договора, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя штраф в размере 30% стоимости количества оказанных Услуг на момент представления отчетных документов.

5.5. Оплата штрафных санкций не освобождает Стороны от выполнения своих обязательств по Договору в полном объеме.

5.6. В случае невыполнения обязанности, предусмотренной п. 1.1. настоящего Договора, по количеству оказанных Услуг, Заказчик может взыскать штраф с Исполнителя, в размере 25% от общей стоимости всех неоказанных услуг СМСП. В случае предъявления требования по оплате штрафа Заказчиком, Исполнитель обязуется оплатить штраф на расчетный счет Заказчика, в течение 5 (Пяти) рабочих дней, с момента получения соответствующего требования.

6. Интеллектуальная собственность

6.1. Исполнитель обязуется передать СМСП исключительное право на результат своей интеллектуальной деятельности, созданный по договору между СМСП и Исполнителем (далее по тексту – «исключительное право»), в полном объеме.

6.2. Исключительное право на результат деятельности, созданный по договору между СМСП и Исполнителем, Исполнитель передает СМСП с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг по договору между СМСП и Исполнителем на весь срок действия этого права.

6.3. Действие передаваемого исключительного права не ограничивается территориальными пределами.

6.4. Исполнитель не сохраняет за собой право использовать результат интеллектуальной деятельности, созданный по договору между СМСП и Исполнителем самостоятельно или предоставлять аналогичные права на его использование третьим лицам.

6.5. Автор (авторы) сохраняют за собой лишь личные неимущественные права на указанные результаты работ.

6.6. Исполнитель обязуется самостоятельно урегулировать все вопросы, связанные с выплатой авторских вознаграждений авторам, являющимся работниками Исполнителя.

7. Антикоррупционная оговорка

7.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

7.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

7.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 7.1 и 7.2 настоящего Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме, срок рассмотрения 5 (пять) рабочих дней с даты получения. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений п. п. 7.1 и 7.2 настоящего Договора другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

7.4. В случае подтверждения факта нарушения одной Стороной положений п. п. 7.1 и 7.2 настоящего Договора и/или неполучения другой Стороной информации об итогах рассмотрения уведомления о нарушении в соответствии с п. 7.3 настоящего Договора, другая Сторона имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты прекращения действия настоящего Договора.

8. Форс-мажор

8.1. В случае, если в ходе исполнения Договора обнаруживается невозможность оказания услуг вследствие обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, массовые беспорядки и военные действия, а также запретительные меры государства и др.), которые Стороны не могли предвидеть и неблагоприятные последствия которых не могут предотвратить в предусмотренные Договором сроки, Заказчик и Исполнитель обязаны в трехдневный срок письменно известить друг друга о наступлении таких обстоятельств, принять все возможные меры по уменьшению их неблагоприятных последствий и вступить в переговоры о продлении или прекращении действия Договора, либо об изменении его условий.

8.2. Заказчик и Исполнитель не несут ответственности за полное или частичное неисполнение предусмотренных Договором обязательств, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы, подтвержденных документом компетентного органа.

9. Срок действия, изменение и расторжение Договора

9.1. Договор вступает в силу с даты подписания его Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств, принятых на себя по настоящему Договору.

9.2. Изменения и дополнения к Договору оформляются письменным дополнительным соглашением к Договору, подписанным полномочными представителями Сторон и являющимся неотъемлемой частью Договора.

9.3. Расторжение Договора допускается по следующим основаниям:

9.3.1. по соглашению Сторон;

9.3.2. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть настоящий Договор в случаях, признаваемых сторонами существенными:

1) Исполнитель не проявляет должной активности в исполнении взятых на себя обязательств в течении установленного в договоре срока (п. 1.3. Договора);

2) Несвоевременно и/или не в полном объеме предоставлены отчетные документы со стороны Исполнителя.

9.4. Расторжение Договора по соглашению Сторон оформляется соглашением о расторжении, которое является неотъемлемой частью Договора.

10. Прочие условия

10.1. По всем вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

10.2. Все возможные споры решаются путем переговоров Сторон, а при недостижении согласия – в судебном порядке в Арбитражном суде Тульской области.

10.3. Все Приложения к Договору являются его неотъемлемой частью.

10.4. Договор составлен в 2 (двух) экземплярах на русском языке, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10.5. Настоящим стороны устанавливают, что все документы исходящие или получаемые на адреса электронной почты, указанные в разделе 11 настоящего Договора, признаются составленными от имени отправляющей стороны и полученными надлежащим образом принимаемой Стороной. Указанные документы являются юридически обязывающими, влекут возникновение у Сторон соответствующих прав и обязанностей до предоставления оригиналов таких документов. Распечатки указанных документов являются надлежащими доказательствами при рассмотрении спорных вопросов, в том числе в Суде.

10.6. Настоящий Договор/акт сдачи-приемки оказанных услуг может быть заключен путем обмена Сторонами сканированного экземпляра, подписанного и скрепленного печатью Стороны Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг, переданного

посредством электронной почты. Сторона, имеющая намерение заключить Договор/акт сдачи-приемки оказанных услуг, вправе направить сканированный экземпляр подписанного и скрепленного печатью Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг другой Стороне посредством электронной почты, с одновременным направлением двух экземпляров оригинала Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг средствами почтовой связи либо передачи нарочно.

10.7. Сторона, получившая экземпляр Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг посредством электронной почты, подписывает его, заверяет подписью и печатью своей организации и направляет другой Стороне тем же видом связи. При поступлении оригиналов Договора/актов сдачи-приемки оказанных услуг, получившая их Сторона подписывает их, заверяет подпись печатью своей организации и незамедлительно направляет один экземпляр оригинала Договора/акта сдачи-приемки оказанных услуг другой стороне посредством почтовой связи либо нарочно.

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

11. Адреса и банковские реквизиты Сторон:

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на оказание Комплексных услуг по содействию в популяризации продукции/услуг
(Комплекс № 9) (консультационные услуги, консультационные услуги по ведению
аккаунта в одной социальной сети)

№ п/п	Наименование	Содержание
1.	Состав услуг	1) Поиск и привлечение СМСП, которым будут оказаны услуги. 2) Консультация на тему «Аудит и продвижение аккаунта в Инстаграм». Длительность: 30 мин. Формат: онлайн; 3) Заполнение брифа; 4) Разработка индивидуального рубрикатора, с учётом особенностей сферы деятельности СМСП; 5) Разработка индивидуального контент-плана на 1 месяц (не менее 12 публикаций), для социальной сети, включая информационные, развлекательные и продающие элементы, с учётом особенностей сферы деятельности заказчика (контент предоставляет СМСП); 6) Тезисное написание постов для контента.
2.	Заполнение реестра СМСП-получателей поддержки (Приложение № 1 к Техническому заданию).	В реестр СМСП-получателей поддержки вносятся данные о СМСП, обратившихся за получением услуг. Реестр ведется в электронном виде в формате Excel.
3.	Предоставление Заказчику надлежащим образом оформленной отчетной документации	Заказчику передается следующая отчетная документация: - копии Заявок на предоставление услуг от СМСП (Приложение №2 к Техническому заданию); - заполненный реестр СМСП – получателей поддержки (на электронном и бумажном носителе (Приложение № 1 к техническому заданию)); - акт сдачи-приемки оказанных услуг между СМСП и Исполнителем (Приложение № 3 к техническому заданию); - письмо 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 26.07.2006 № 135 «О защите конкуренции» (в случае необходимости); - отчеты о проделанной работе по каждому СМСП, включающие копию заполненного брифа, контент-плана, тезисы постов для контента, скриншоты профиля СМСП (на электронном и бумажном носителе); - акт сдачи-приемки оказанных услуг.
4.	Срок оказания услуг	Для всех СМСП не позднее 20.12.2021 г. (включительно).

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

Реестр СМСП – получателей поддержки Комплексных услуг
(заполнить наименование Комплексных услуг в соответствии с разделом 2
настоящего Положения)

за период с «___» _____ 2021 г. по «___» _____ 2021 г.

№	ФИО заявителя (СМСП)	Наименование СМСП	ИНН СМСП	Контактный телефон	Электронная почта
1					
2					
3					

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА

ЗАКАЗЧИК:

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

МП

МП

Директору Тульского регионального фонда
«Центр поддержки предпринимательства»

**ЗАЯВКА
на получение Комплексной услуги**

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

указать наименование Комплексной услуги в соответствии с разделом 2 настоящего Положения

Состав услуги:

- 1) Консультация на тему «Аудит и продвижение аккаунта в Инстаграм». Длительность: 30 мин. Формат: онлайн;
- 2) Заполнение брифа;
- 3) Разработка индивидуального рубрикатора, с учётом особенностей сферы деятельности СМСП;
- 4) Разработка индивидуального контент-плана на 1 месяц (не менее 12 публикаций), для социальной сети, включая информационные, развлекательные и продающие элементы, с учётом особенностей сферы деятельности заказчика (контент предоставляет СМСП);
- 6) Тезисное написание постов для контента.

почтовый индекс, адрес (место нахождения) – для юридических лиц /
почтовый индекс, адрес (место жительства) – для индивидуальных предпринимателей

адрес фактического осуществления деятельности

Сведения об СМСП

ИНН/КПП

ОГРН

Дата государственной
регистрации

Банковские реквизиты:

р/с

к/с

БИК

банк

Руководитель:

ФИО

Должность

Телефон

e-mail

Ответственный за подготовку
заявки:

ФИО

Должность

Телефон

e-mail

Вид деятельности СМСП (по ОКВЭД2
/расшифровка)

Реализуемые товары, оказываемые услуги
(укрупненные товарные группы)

за 2018 год

за 2019 год

За 2020 год

Среднесписочная численность работников
(без внешних совместителей), человек

Я 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)) в течение 6 (шести) месяцев со дня оказания поддержки.

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

Я уведомлен, что Фонд вправе использовать информацию о предоставлении поддержки Получателям поддержки для подготовки пресс-релизов, публикаций в СМИ, официальных отчетов.

Настоящим гарантирую достоверность предоставленной в заявке информации и подтверждаю право Фонда запрашивать о нас в уполномоченных органах власти информацию, уточняющую предоставленные нами в заявке сведения.

К настоящей заявке прилагаются документы на _____ листах:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки на участие в отборе (в случае, если Заявка подписана лицом, не имеющим право действовать без доверенности)	

« ____ » _____ 2021 г.

Руководитель

(должность)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

АКТ
сдачи-приемки оказанных услуг

г. Тула

«__» _____ 2021 г.

_____, именуем__ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующ__ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем__ в дальнейшем «Субъект предпринимательства», в лице _____, действующ__ на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «__» _____ 2021 г. по «__» _____ 2021 г. оказаны Комплексные услуги по продвижению продукции/услуги по различным каналам сбыта, а именно:

- консультация на тему «Аудит и продвижение аккаунта в Инстаграм». Длительность: 30 мин. Формат: онлайн;
- заполнение брифа;
- разработка индивидуального рубрикатора, с учётом особенностей сферы деятельности заказчика;
- разработка индивидуального контент-плана на 1 месяц (не менее 12 публикаций), для социальной сети, включая информационные, развлекательные и продающие элементы, с учётом особенностей сферы деятельности СМСП (контент предоставляет СМСП);
- тезисное написание постов для контента.

2. Данный акт не накладывает на Субъект предпринимательства каких – либо финансовых обязательств, и служит основанием для оплаты Исполнителю во взаимоотношениях с Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в рамках Договора № _____ от «__» _____ 20__ г. на оказание Комплексных услуг по продвижению продукции/услуги по различным каналам сбыта для субъектов малого и среднего предпринимательства Тульской области.

3. Настоящий Акт подтверждает, что Субъект предпринимательства к качеству услуг, выполненных Исполнителем, претензий не имеет. Обязательства Исполнителя выполнены полностью.

4. Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, на русском языке, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Субъект предпринимательства:

Исполнитель:

РЕКВИЗИТЫ

РЕКВИЗИТЫ

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2 к договору
от _____ № _____

АКТ № _____ от _____
сдачи-приемки оказанных услуг
к договору от «_____» _____ 2021 г. № _____

Тульский региональный фонд «Центр поддержки предпринимательства», именуемый в дальнейшем «Заказчик», в _____, действующ _____ на основании _____, с одной стороны, и _____, именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующ _____ на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Исполнителем в период с «__» _____ 2021 г. по «__» _____ 2021 г. в соответствии с Техническим заданием и условиями Договора от «__» _____ 2021 № _____ оказаны Комплексные услуги по (Заполнить наименование Комплексной услуги в соответствии с п. 1.1.1. настоящего Договора) следующим СМСП:

№ п/п	Наименование СМСП	ИНН СМСП	Стоимость оказанной Комплексной услуги, руб.
ИТОГО			

2. Стороны подтверждают, что стоимость оказанных Исполнителем СМСП Комплексных услуг, согласно п. 4.1 Договора, составляет _____ (_____) рублей ____ копеек, НДС не облагается / в т.ч. НДС в %.

3. Вышеперечисленные Комплексные услуги оказаны в полном объеме, Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг претензий не имеет.

4. Настоящий акт составлен в 2 (двух) экземплярах, обладающих равной юридической силой, по 1 (одному) экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

ЗАКАЗЧИК:
РЕКВИЗИТЫ

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
РЕКВИЗИТЫ

ФОРМА УТВЕРЖДЕНА:
ЗАКАЗЧИК

ИСПОЛНИТЕЛЬ

М.П.

М.П.

Порядок проведения прескоринга субъектов малого и среднего предпринимательства Тульским региональным фондом «Центр поддержки предпринимательства» в целях оказания комплексных услуг

1. В соответствии с 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» комплексные услуги могут быть оказаны субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) только по итогам проведения прескоринга.

Прескоринг – предварительная оценка количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников, направленная на аналитическое обеспечение принимаемых решений о возможности предоставления или об отказе в предоставлении государственной поддержки.

2. Проведение прескоринга осуществляется сотрудниками Фонда, авторизованными на цифровом ресурсе <https://lkmsp.smbn.ru/>, назначенными ответственными за проведение прескоринга приказом директора Фонда.

3. На цифровом ресурсе <https://lkmsp.smbn.ru> доступен перечень всех СМСП, зарегистрированных в Тульской области.

По каждому СМСП сформирована карточка, содержащая краткую информацию о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе и результаты прескоринга. Показатели прескоринга рассчитаны автоматически на основе открытых источников информации. С результатами прескоринга сотрудник Фонда, назначенный ответственным за проведение прескоринга, может ознакомиться, нажав на итоговый балл.

Показатели, по которым СМСП получил 0 баллов подсвечиваются красным цветом. Показатели, по которым СМСП не получил максимальный балл – желтым.

5. Далее сотрудниками Фонда, назначенными ответственным за проведение прескоринга, осуществляется проверка следующей информации на цифровом ресурсе (без запроса дополнительной информации у СМСП):

- СМСП зарегистрирован в квартире;
- задолженность СМСП;
- СМСП зарегистрирован в реестре участников закупок;
- в отношении СМСП обнаружены сведения о признании ФНС сведений из ЕГРЮЛ недостоверными.

6. На основании полученного результата цифровой ресурс производит сегментирование СМСП на три группы в соответствии со следующими характеристиками:

1) Субъект готов к получению любых видов (форм) государственной поддержки (в том числе финансовой):

- субъект относится к данной группе в случае успешного прохождения общих стоп-факторов и дополнительных стоп-факторов, ограничивающих предоставление финансовой поддержки субъекту;

- внутри данной группы осуществляется дальнейшая градация субъектов на основании баллов, полученных субъектом по результатам анализа финансового состояния субъекта.

2) Субъект может рассчитывать исключительно на нефинансовые виды (формы) государственной поддержки:

- субъект относится к данной группе в случае, если минимум один дополнительный стоп-фактор, ограничивающий предоставление финансовой поддержки субъекту, не пройден.

3) Субъект не может рассчитывать на государственную поддержку (выявлены стоп-факторы):

- субъект относится к данной группе в случае, если минимум один общий стоп-фактор не пройден.

Комплексные услуги могут быть оказаны СМСП, относящимся к 1 и 2 группе.

7. Сотрудник Фонда, назначенный ответственным за проведение прескоринга, производит сохранение в электронном виде и печать полученного результата прескоринга. Результат прескоринга передается секретарю комиссии по отбору субъектов малого и среднего предпринимательства, которым оказывается поддержка посредством организации предоставления комплексных услуг, в день проведения прескоринга.

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

С.Б. Квасова