ООО «Бизнес-инкубатор СО»

**ПРИКАЗ**

от 26 апреля 2023 года № 25 ОД

г. Саратов

**Об утверждении «Об утверждении Регламента оказания услуг Региональным центром инжиниринга Саратовской области»**

Во исполнение требований приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 26 марта 2021 года N 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», а также Постановления Правительства Саратовской области от 3 июня 2021 года № 423-П «Вопросы реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», приказываю:

1. Утвердить «Регламент оказания услуг Региональным центром инжиниринга Саратовской области» и ввести его в действие с 27 апреля 2023 года.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Заместитель директора Э.А. Игрицкий**

С приказом ознакомлен:

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Исполнитель:

Нач. отдела правового обеспечения

Осадчий В.В.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к приказу**

**от 26 апреля 2023 года № 25 ОД**

**РЕГЛАМЕНТ**

**оказания услуг Региональным центром инжиниринга Саратовской области**

**Раздел I. Общие положения.**

* 1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 26 марта 2021 года № 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», а также Постановлением Правительства Саратовской области от 3 июня 2021 года № 423-П «Вопросы реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» и определяет правила оказания услуг Региональным центром инжиниринга Саратовской области.
  2. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

- Региональный центр инжиниринга Саратовской области (далее – РЦИ) – структурное подразделение ООО «Бизнес-инкубатор СО», основной целью которого является повышение технологической готовности субъектов МСП за счет разработки (проектирования) технологических и технических процессов и обеспечения решения проектных, инженерных, технологических и организационно-внедренческих задач, возникающих у субъектов МСП;

- субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – субъекты МСП) - хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), зарегистрированные на территории Саратовской области, отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 гола № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в [единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства](https://rmsp.nalog.ru/search.html);

- заявитель – субъект МСП, подавший заявку на оказание услуг;

- уникальный СМСП – СМСП, который для целей расчета показателей учитывается один раз;

**Цифровая платформа МСП** – цифровая платформа с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП и самозанятыми гражданами.

- скоринговая модель оценки субъекта МСП (далее – скоринговая оценка) – это аналитический инструмент оценки деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимый на основе открытых источников данных в целях определения возможности предоставления субъектам МСП мер государственной поддержки.

В скоринговую оценку входит прескоринг и скоринг субъекта МСП.

Оценка субъекта МСП производится в баллах.

Стоп факторы – это перечень факторов, являющихся критическими для предоставления мер господдержки.

Проведение скоринга является составной частью комплексной услуги РЦИ.

* 1. РЦИ предоставляет комплексные услуги субъектам МСП, включающие в себя две и более связанные между собой услуги (далее – услуги):

а) проведение расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства;

б) определение индекса технологической готовности – показателя, отражающего уровень готовности производственных предприятий к внедрению новых технологий, модернизации, реконструкции и техническому перевооружению производства;

в) проведение технических аудитов, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия (технологического, энергетического, экологического), специальной оценки условий труда и других видов аудита производства;

г) проведение финансового или управленческого аудита;

д) консультирование по вопросам технического управления производством, снижения себестоимости производственных процессов/проектов, проведения измерений и испытаний, монтажных и пусконаладочных работ, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства;

е) разработка технических решений (проектов, планов) по вопросам технического управления производством, снижения себестоимости производственных процессов/проектов, проведения измерений и испытаний, монтажных и пусконаладочных работ, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства;

ж) консультирование и оказание содействия в привлечении услуг   
по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятиях;

з) разработка технических решений (проектов, планов) по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятиях;

и) содействие в получении маркетинговых услуг, услуг   
по позиционированию и продвижению новых видов продукции (товаров, услуг) на российском и международном рынках;

к) консультирование по вопросам проведения 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, по оформлению прав   
на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана;

л) содействие в 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, содействие в оформлении прав   
на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана;

м) содействие в разработке программ модернизации, технического перевооружения и (или) развития производства;

н) разработка бизнес-планов, технических заданий, технико-экономических обоснований;

о) анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность;

п) экспертное сопровождение исполнения рекомендаций по результатам проведенных технических аудитов, реализации программ развития   
и модернизации, инвестиционных проектов и инновационных проектов, программ коммерциализации, импортозамещения, реализации антикризисных мероприятий, мероприятий по повышению производительности труда   
и цифровизации производства;

р) содействие в получении разрешительной документации, в том числе проведении сертификации, декларировании, аттестации, иных услуг, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия для продукции/товаров предприятий в целях выхода на внутренние и зарубежные рынки, рынки крупных заказчиков;

с) оценка потенциала импортозамещения;

т) выявление и квалификационная оценка малых и средних производственных предприятий для включения в программы партнерства   
и мероприятий по «выращиванию» субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемых при поддержке Корпорации МСП, направленных на стимулирование развития субъектов малого и среднего предпринимательства, с целью повышения положительной результативности участия в закупках крупных компаний, в том числе локализующих производства на территории Российской Федерации, мероприятий по повышению производительности труда;

у) прочие инженерно-консультационные, инженерно-технологические, опытно-конструкторские, опытно-технологические, испытательные и инженерно-исследовательские услуги;

ф) оказание содействия в выявлении перспективных проектов (продуктов, услуг, технологических ниш), внедрении и коммерциализации инновационных   
и технологических стартапов, разработок, проектов, способствующих развитию промышленных предприятий в субъектах Российской Федерации;

х) консультирование об услугах РЦИ

Консультации по порядку оказания услуг РЦИ оказываются сотрудниками РЦИ бесплатно.

**Раздел II. Требования к СМСП – получателям услуг.**

2.1. Получателем оказываемых услуг являются субъекты МСП, соответствующие всем нижеперечисленным требованиям:

а) осуществляющие деятельность в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (далее – ОКВЭД 2) в области:

- сельского, лесного хозяйства, охоты, рыболовства и рыбоводства (раздел А);

- добычей полезных ископаемых (раздел В), (общераспространенные полезные ископаемые);

- обрабатывающего производства (раздел С);

- обеспечением электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха (раздел D);

- водоснабжения; водоотведения, организации сбора и утилизации отходов, деятельности по ликвидации загрязнений (раздел Е);

- код 72.1 Научные исследования и разработки в области естественных и технических наук (раздел М);

б) зарегистрированные и ведущие свою деятельность на территории Саратовской области в соответствии с Федеральным законом от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Обязательным условием получения комплексных услуг РЦИ является:

- отсутствие у субъекта МСП процедуры ликвидации или решений арбитражных судов о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства, стадии наблюдения, внешнего управления и финансового оздоровления;

- субъект МСП не осуществляет в качестве основного и (или) дополнительного вида экономической деятельности производство и (или) реализацию подакцизных товаров, добычу и (или) реализацию полезных ископаемых (за исключением общераспространенных полезных ископаемых).

2.2. Услуги РЦИ не предоставляются субъектам МСП, предоставившим неполную или недостоверную информацию.

2.3. С даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых органом или организацией, оказавшими поддержку, выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки.

**Раздел III. Порядок обращения заявителя за услугой**

3.1. Обращение носит заявительный порядок, комплексные услуги предоставляются по запросу Заявителя.

3.2. При предоставлении комплексных услуг в центре «Мой бизнес» время ожидания в очереди для подачи документов и получения результата услуги не превышает 15 минут.

3.3. При обращении для получения комплексных услуг РЦИ Заявитель в обязательном порядке предоставляет:

- заявку на комплексную услугу по форме, установленной настоящим Регламентом (Приложение №1)

- техническое задание (Приложение №2);

- документы на лицо, имеющее право подписи и представление интересов Заявителя (доверенность, приказ, решение и т.п.).

При первичном обращении в рамках календарного года дополнительно субъект МСП (Заявитель) представляет следующие документы:

- отчет о финансовых результатах предприятия за предыдущий год (для юридического лица) или налоговую декларацию за предыдущий год (для ИП). В случае, если субъект МСП является вновь созданным, прилагается выписка из Единого реестра СМСП;

- копии документов, подтверждающих наличие в собственности или в аренде производственных площадей, производственного оборудования;

- информацию, подтверждающую факт осуществления производственной деятельности субъекта МСП (выдержки из договоров, акты, ссылки на сайт, ссылки на маркетплейсы и т.п.);

- документы на лицо, имеющее право подписи и представление интересов Заявителя (доверенность, приказ, решение и т.п.);

- копию Устава (для юридических лиц);

- копию паспорта (для ИП);

-копию лицензии (разрешения) на право осуществления соответствующей деятельности, если вид деятельности, которым занимается заявитель, подлежит лицензированию.

Вышеуказанная документация предоставляется один раз в календарный год.

Оказание услуги «разработка бизнес-планов, технических заданий, технико-экономических обоснований» возможно, в том числе, с использованием платформы МСП.РФ. Стандарт оказания услуги в Приложении № 5.

Бесплатная комплексная услуга «Консультационная услуга по мерам государственной поддержки» и «Проведение расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства» оказывается либо по устному обращению субъекта, либо по заявке на цифровой платформе.

3.4. Документы должны быть полностью заполнены, прошиты, страницы пронумерованы и заверены подписью индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица и печатью (при наличии).

3.5. Заявка направляется в адрес ООО «Бизнес-инкубатор Саратовской области»: 410012, Российская Федерация, Саратовская область, город Саратов, ул. Краевая, дом 85, с пометкой «для Регионального центра инжиниринга Саратовской области».

Заявки по электронной почте не принимаются.

Заявитель самостоятельно выбирает способ подачи заявки. При отправке заявки посредством почтовой корреспонденции Заявитель несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу.

При регистрации заявки ответственным сотрудником РЦИ на конверте указывается входящий номер, дата и время поступления заявки.

Расходы, связанные с подготовкой и предоставлением заявки, несет Заявитель.

3.6. Информационное сообщение о приеме заявок от субъектов МСП для предоставления услуг РЦИ размещается на официальном сайте ООО «Бизнес-инкубатор СО» <http://saratov-bis.ru>

**Раздел IV. Порядок проверки соответствия заявителя предъявляемым для предоставления государственных услуг РЦИ требованиям и включения его в Реестр СМСП– получателей услуг**

4.1. Проверка заявок на предоставление услуг РЦИ поступивших от субъектов МСП осуществляется сотрудниками РЦИ.

4.2. Специалист РЦИ проводит анализ пакета документов заявителя, который включает в себя проверку соответствия представленного пакета документов перечню, установленному настоящим Регламентом, проведение скоринга СМСП, а также требований к субъектам МСП в течение 5 (пяти) рабочих дней.

В течение данного периода сотрудники РЦИ имеют право связаться непосредственно с заявителем посредством телефонной, Интернет-связи, либо встретиться лично с целью получения необходимой дополнительной информации по проекту.

В ходе проверки заявок РЦИ вправе проводить выездные мероприятия с целью проверки фактического осуществления заявителями деятельности, позволяющей получать государственную поддержку через РЦИ.

При этом субъект МСП должен обеспечить беспрепятственный доступ представителям РЦИ на свое производство.

4.3. Основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги является:

- выявление минимум одного общего стоп-фактора при проведении скоринговой оценки;

- несоответствие заявителя требованиям, установленным законодательством, настоящим Регламентом;

- представление заявителем недостоверных сведений и (или) документов;

- представление заявителем неполных сведений и (или) документов;

- отказ представителям РЦИ в посещении производства.

4.4. По результатам рассмотрения Заявки Директором ООО «Бизнес-инкубатор СО» выносится решение в форме резолюции о принятии заявки к исполнению на основании служебной записки начальника отдела РЦИ и внесению заявителя в Реестр СМСП – получателей услуг (далее – Реестр СМСП). Решение об отказе в предоставлении услуги также выносится в форме резолюции на основании служебной записки начальника отдела РЦИ. Заявитель информируется в письменной или электронной форме о возможности или невозможности предоставления услуги (с указанием причин, по которым услуга не может быть предоставлена) в срок не более 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления запроса.

4.5. Информация о заявителях, соответствующих указанным выше требованиям отбора и включенных в Реестр СМСП, размещается на официальном сайте ООО «Бизнес-инкубатор СО», в разделе РЦИ <https://saratov-bis.ru/rci/conteragent/postavshhiki/> в сети Интернет.

* 1. Количество компаний и индивидуальных предпринимателей, включенных в Реестр СМСП, ограничивается объемом финансирования данного вида оказываемых РЦИ услуг.

**Раздел V. Порядок оказания услуг РЦИ**

5.1. Определение исполнителя услуги по принятой к исполнению заявке, происходит согласно Положения «О выборе претендентов из Реестра инжиниринговых консалтинговых, аудиторских компаний, патентных бюро и их компетенций, для участия в реализации мероприятий по предоставлению услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Региональным центром инжиниринга Центра «Мой бизнес» утвержденного приказом от 27 сентября 2022 года № 67 ОД.

5.2. После проведения процедуры по определению исполнителя услуги, между РЦИ, Заявителем и Исполнителем заключается трехсторонний договор (Приложение № 3).

Заявитель вправе отказаться от заключения договора. Для этого он предоставляет письменный отказ от заключения договора.

В ходе заключения трехсторонних договоров Исполнитель уточняет и согласовывает окончательное техническое задание на оказание услуги с Заявителем. В рамках переговоров по подготовке договора, СМСП – получатель услуги корректирует с будущим исполнителем по договору формулировки текста технического задания, без существенных изменений его смысла и содержания.

Перед заключением трехстороннего договора Заявитель обязан предоставить информацию о ключевых показателях эффективности деятельности согласно Приложению № 4. По требованию РЦИ Заявитель также обязан предоставить указанную информацию согласно Приложению № 4 в течение 2 (двух) лет после оказания услуг по трехстороннему договору.

В случае отказа Заявителя от заключения договора, РЦИ вправе организовать и провести дополнительную процедуру отбора исполнителя в соответствии с Положением «О выборе претендентов из Реестра инжиниринговых консалтинговых, аудиторских компаний, патентных бюро и их компетенций, для участия в реализации мероприятий по предоставлению услуг субъектам малого и среднего предпринимательства Региональным центром инжиниринга Центра «Мой бизнес» утвержденному приказом 27 сентября 2022 года № 67 ОД.

5.3. В случае, если после заключения трехстороннего договора на оказание услуги РЦИ, Заявителем были нарушены условия договора, что повлекло за собой необходимость расторжения договора, либо договор не был исполнен в срок по вине Заявителя, данному Заявителю в дальнейшем при обращении в РЦИ будет отказано в получении услуг на условиях софинансирования со стороны РЦИ до конца календарного года.

5.4. В соответствии с п. 4.3.5.7. Приказа Министерства экономического развития РФ от 26 марта 2021 года № 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», а также Постановлением Правительства Саратовской области от 3 июня 2021 года № 423-П «Вопросы реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», услуги должны предоставляться субъектам МСП на полностью или частично платной основе, за исключением консультаций об услугах РЦИ, указанных в пункте 1.3. настоящего Регламента, включая проведение расширенной оценки (скоринга) количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого   
и среднего предпринимательства, которые предоставляются субъектам малого   
и среднего предпринимательства на бесплатной основе.

Размер софинансирования со стороны РЦИ не может быть выше предельных сумм, утвержденных в смете РЦИ на текущий год.

5.5. Размер софинансирования со стороны субъектам МСП в случае оказания услуги сторонними инжиниринговыми, консалтинговыми компаниями, установлен в следующих размерах:

**не менее 5% от стоимости предоставления услуг:**

- разработка программ модернизации / технического перевооружения производства для предприятий МСП;

- анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность;

- оценка потенциала импортозамещения.

**не менее 30 % от стоимости предоставления услуг:**

- содействие в проведении патентных исследований, по защите прав   
на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации;

- проведение технических аудитов, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия (технологического, энергетического, экологического), специальной оценки условий труда и других видов аудита производства;

- Работы по цифровизации производственных процессов, внедрение элементов цифровизации производства.

- консультирование по вопросам проведения 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, по оформлению прав   
на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана;

- оказание содействия в выявлении перспективных проектов (продуктов, услуг, технологических ниш), внедрении и коммерциализации инновационных   
и технологических стартапов, разработок, проектов, способствующих развитию промышленных предприятий в субъектах Российской Федерации.

**не менее 50 % от стоимости предоставления услуг:**

- содействие в получении разрешительной документации, в том числе проведении сертификации, декларировании, аттестации, иных услуг, включая проведение необходимых испытаний и оценок соответствия   
для продукции/товаров предприятий в целях выхода на внутренние   
и зарубежные рынки, рынки крупных заказчиков;

- определение индекса технологической готовности – показателя, отражающего уровень готовности производственных предприятий к внедрению новых технологий, модернизации, реконструкции и техническому перевооружению производства;

- проведение финансового или управленческого аудита;

- консультирование по вопросам технического управления производством, снижения себестоимости производственных процессов/проектов, проведения измерений и испытаний, монтажных   
и пусконаладочных работ, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления и консалтинга в области организации и развития производства;

- разработка технических решений (проектов, планов) по вопросам технического управления производством, снижения себестоимости производственных процессов/проектов, проведения измерений и испытаний, монтажных и пусконаладочных работ, эксплуатации оборудования, обучения персонала, оптимизации технологических процессов, проектного управления   
и консалтинга в области организации и развития производства;

- консультирование и оказание содействия в привлечении услуг   
по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятиях;

- разработка технических решений (проектов, планов) по внедрению цифровизации производственных процессов на предприятиях;

- содействие в получении маркетинговых услуг, услуг   
по позиционированию и продвижению новых видов продукции (товаров, услуг) на российском и международном рынках;

- разработка бизнес-планов, технических заданий, технико-экономических обоснований;

- экспертное сопровождение исполнения рекомендаций по результатам проведенных технических аудитов, реализации программ развития   
и модернизации, инвестиционных проектов и инновационных проектов, программ коммерциализации, импортозамещения, реализации антикризисных мероприятий, мероприятий по повышению производительности труда   
и цифровизации производства;

- прочие инженерно-консультационные, инженерно-технологические, опытно-конструкторские, опытно-технологические, испытательные   
и инженерно-исследовательские услуги;

5.6. Общий размер софинансирования со стороны РЦИ оказанных инжиниринговых услуг в текущем финансовом году уникальному СМСП – получателю услуг не может превышать суммы 500 000 (пятьсот тысяч) рублей 00 коп.

5.7. Качество и полнота предоставленной услуги подлежит оценке СМСП – получателем услуги. По окончании выполнения услуг стороны подписывают соответствующий акт выполненных работ (услуг).

5.8. Информация о сотруднике, ответственном за предоставление услуги – Дударева Евгения Валерьевна – начальник отдела РЦИ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Приложение № 1 к Регламенту оказания услуг РЦИ  Директору  ООО «Бизнес-инкубатор СО»  Е.Ю. Демянюк  **Заявка субъекта малого (среднего) предпринимательства на получение комплексной услуги (софинансирование)**   |  |  |  | | --- | --- | --- | | № | Категория заявителя | * Юридическое лицо * Индивидуальный предприниматель * выбрать необходимую категорию | | 1. | ФИО заявителя (полностью) |  | | 2. | Наименование организации/ИП |  | | 3. | Адрес организации/индивидуального предпринимателя/ самозанятого |  | | 4. | ИНН организации/самозанятого / дата регистрации |  | | 5. | Контактный телефон |  | | 6. | E-mail |  | | 7. | Основной вид деятельности (ОКВЭД) |  | | 8. | Вид комплексной услуги | * **Проведение финансового или управленческого аудита, в том числе**   - Проведение финансового или управленческого аудита на предприятиях МСП   * **Оказание маркетинговых услуг**   - Маркетинговые исследования рынка продукции СМСП на территории заявленных товаропроизводителем регионов РФ;  - Поиск потенциальных партнеров потребителей продукции СМСП   * **Разработка маркетинговой стратегии и фирменного стиля**   -Разработка маркетинговой стратегии/ Разработка фирменного стиля, логотипа, буклета, брендирование с целью идентификации, производимых МСП товаров   * **Составление бизнес-планов**   - Составление бизнес-планов (для фондов, банков и других кредитных учреждений и институтов развития и пр.)   * **Патентные услуги**   - Содействие в проведении работ по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг   * **Содействие в проведении сертификации, декларировании, аттестации**   - Содействие в проведении сертификации, декларировании, аттестации, содействие в получении разрешительной документации   * **Проведение исследований, испытаний, оценок соответствия**   - Проведение исследований, испытаний, оценок соответствия, разработка технической документации   * **Проведение технических аудитов**   - Проведение технических аудитов (технологического / энергетического/ экологического / других видов аудита производства) на предприятиях МСП   * **Проектно-конструкторские работы и прототипирование**   - Проектно-конструкторские работы по разработке новых товаров/ создание прототипов новых товаров/испытательные работы/ Инженерно-исследовательские услуги/ по модернизации / реконструкции производственных предприятий   * **Разработка программ модернизации**   -Разработка программ модернизации/развития/технического перевооружения производства   * **Разработка технических решений (проектов, планов) по внедрению цифровизации производственных процессов**   - Разработка технических решений (проектов, планов) по внедрению цифровизации производственных процессов   * **Работы по цифровизации производственных процессов, внедрение элементов цифровизации производства**   - Работы по цифровизации производственных процессов, внедрение элементов цифровизации производства  выбрать необходимую Услугу | |  |  |  |   **В соответствии со ст. ст. 6, 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных Региональному центру инжиниринга Саратовской области.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)  **Настоящим подтверждаю и гарантирую, что вся информация, указанная выше, является подлинной и достоверной.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) МП (расшифровка подписи)  «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.    Дата регистрации заявки: «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Время:\_\_\_\_\_\_ч.\_\_\_\_\_мин.  (заполняется должностным лицом РЦИ)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) (подпись) (расшифровка подписи) | | |
|  | |  |

**Информация о Заявителе**

**1.Заявитель:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица/ ФИО ИП)

**2.Сокращенное наименование юридического лица:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Сведения о государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрационный номер | Номер свидетельства | Дата выдачи | Кем выдано |
| ИНН |  |  |  |  |
| ОГРН |  |  |  |  |
| Лист записи |  |  |  |  |

**4. Реквизиты:**

|  |  |
| --- | --- |
| Адрес (юридический и фактический) |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| КПП |  |
| ОКПО |  |
| Банк |  |
| БИК |  |
| Р/сч |  |
| Корр/счет |  |
|  | Руководитель (Ф.И.О.): |
|  | Должность руководителя: |
|  | Действует на основании: |

**4.1. Контактные данные:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактное лицо |  | тел. |  |
| e-mail |  | сайт |  |

**5. Сведения об учредителях** *(для юридического лица)*:

5.1. Учредители - юридические лица (организационно-правовая форма, наименование юридического лица, доля (%) в уставном капитале):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Учредители - физические лица (ФИО, доля (%) в уставном капитале):

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Сведения об уставном капитале (размер)** (*для юридического лица)*:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**8. Виды деятельности по ОКВЭД:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код ОКВЭД** | **Расшифровка** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**9. Основной вид деятельности, доля которого является наибольшей в годовом объеме оборота или годовом объеме прибыли:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| (указывается в %) |  |

**10. Краткие данные о деятельности Заявителя:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ед.изм. | За предыдущий календарный год | За текущий календарный год |
| Количество вновь созданных рабочих мест | ед. |  |  |
| Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |  |
| Оборот (выручка) от реализации товаров (работ, услуг) | руб. |  |  |
| Объем налоговых поступлений в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ | руб. |  |  |
| Объем инвестиций, вложенных в модернизацию производства | руб. |  |  |
| Объем инвестиций в основной капитал | руб. |  |  |

**11. Участие в региональных, федеральных программах, инвестиционных фондах и программах поддержки, получало ли ранее субсидии и гранты**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**12. Реализуемый Инвестиционный Проект** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в т.ч.:

- Сумма требуемых инвестиций / млн. руб./ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- Наличие соинвестора или собст. средств (%)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявитель подтверждает, что:**

* не находится в стадии ликвидации, решение о признании банкротом и открытии конкурсного производства не принято;
* является субъектом малого и среднего предпринимательства согласно Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
* нет судебных и иных разбирательств;
* не осуществляет деятельность, связанную с производством и реализацией подакцизных товаров, а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;
* не имеет задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;
* не являюсь(ется) участником соглашений о разделе продукции;
* отсутствует решение о приостановлении деятельности Заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| (руководитель юридического лица /индивидуальный предприниматель) | (подпись) | | (расшифровка подписи) | |
|  |  | |  | |
| М.П. |  | «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | |

Приложение № 2 к Регламенту оказания услуг РЦИ

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается наименование услуги по смете РЦИ)

**Общие условия:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(получатель услуги)

сформировал(о) настоящее Техническое задание на оказание услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование услуги, в соответствие с той формулировкой, которая войдет в предмет договора)

в целях:

- решения производственных проблем, оказания поддержки СМСП в рамках деятельности регионального центра инжиниринга для СМСП.

Решение производственных проблем Получателя услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(коротко дается характеристика проблемы Получателя услуги, с указанием оборудования, технологий, изделий и т.д. которые требуют совершенствования, перепроектирования, модернизации, автоматизации, восстановления работоспособности и т.д. В этом пункте также приводится путь ее решения, часто эта формулировка совпадает с полным наименованием услуги).

Назначение объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(коротко описывается производственное назначение объекта, с указанием основных параметров оборудования, линии, технологии (производительность, мощность, страна производитель и т.д.), относящихся к данной услуге).

Требования, предъявляемые к Подрядчику/Исполнителю:

Предоставляемые Подрядчику/Исполнителю Получателем услуги материалы, узлы и детали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (данный раздел включает в себя все материалы необходимые для достижения высокого качества оказания услуг; передаваться может также конструкторская и технологическая документация, образцы продукции и т.д.).

Состав и содержание услуг: (планируемые этапы, результаты этапов, специалисты, участвующие в реализации этих этапов, сроки и контрольные показатели этапов (если это необходимо).

Требования к результатам услуг (данный раздел является наиболее важной составляющей технического задания и всего договора, в котором необходимо четко сформулировать результат услуг):

Результатом предоставленной услуги являются:

- подготовленные специалистами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно требованиям настоящего Технического Задания;

- по окончании оказания услуги Заказчику и Получателю передаются два экземпляра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ : на бумажном носителе и в электронном виде. Печатный документ на бумажном носителе должен быть проброшюрован, иметь титульный лист, заверенный всеми сторонами договора.

Сроки оказания услуги и предоставления отчетности: по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | (руководитель юридического лица /индивидуальный предприниматель) | (подпись) | (расшифровка подписи) | |  |  |  | | М.П. |  | «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. | |  |  |

Приложение № 3 к Регламенту оказания услуг РЦИ

**Договор № \_\_\_**

**на оказание возмездных услуг**

**(трехсторонний на условиях софинансирования)**

г. Саратов«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Бизнес-инкубатор Саратовской области», именуемое в дальнейшем **«Заказчик»**, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»**, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, и общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», именуемое в дальнейшем **«Получатель услуги»**, в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с третьей стороны, а при совместном упоминании – «Стороны», заключили настоящий трехсторонний «Договор», о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика, в интересах Регионального центра инжиниринга, действующего в составе Заказчика, в целях создания и (или) развития Центра «Мой бизнес», оказать услугу по «….» в отношении Получателя услуги, а Заказчик и Получатель услуги обязуются принять результаты оказанных услуг и оплатить их в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.2. Объем услуг, формат отчетности, сроки исполнения определяются в соответствующем Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Договору), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Исполнитель в соответствии с настоящим Договором обязуется:

2.1.1. Оказать услуги и предоставить их результат (отчетные материалы) в соответствии с требованиями соответствующего Технического задания, а также осуществлять связанные с исполнением услуг по Договору необходимые организационные и координационные функции.

2.1.2. Обеспечить качественное и своевременное исполнение услуг по Договору.

2.1.3. По окончании оказания услуг по Договору передать Заказчику и Получателю услуг вместе с актом оказанных услуг по Договору отчетные материалы на бумажном носителе и в электронном формате.

2.1.4. По требованию Заказчика предоставить промежуточный отчет о ходе оказания услуг по Договору.

2.1.5. Соблюдать условия конфиденциальности в соответствии с разделом 6 настоящего Договора.

2.1.6. Не предоставлять третьим лицам право на использование отчетных материалов, созданных при оказании услуг по настоящему Договору.

2.1.7. При наличии у Заказчика и/или Получателя услуги обоснованных замечаний к оказанным Исполнителем услугам своими силами и за свой счет исправить недостатки в сроки, согласованные с Заказчиком.

2.2. Заказчик в соответствии с настоящим Договором обязуется:

2.2.1. Принять и произвести оплату оказанных Исполнителем услуг по настоящему Договору в части софинансирования в размере, не превышающем сумму, установленную сметой Регионального центра инжиниринга Саратовской области на 2023 год, в порядке и в сроки, установленным разделом 3 и 4 настоящего Договора или предоставить мотивированный отказ от принятия оказанных услуг по Договору.

2.2.2. По запросу Исполнителя предоставить документальное подтверждение осуществленных платежей по настоящему Договору.

2.3. Получатель услуги в соответствии с настоящим Договором обязуется:

2.3.1. При отсутствии замечаний к результату оказания услуг принять и совместно с Заказчиком услуг подписать Акт оказанных услуг.

2.3.2. Произвести оплату оказываемых Исполнителем услуг по настоящему Договору в части софинансирования в размере не менее \_\_\_\_% от общей цены Договора в порядке и сроки, установленные разделом 3 и 4 настоящего Договора.

2.3.3. По запросу Исполнителя предоставить документальное подтверждение осуществленных платежей по настоящему Договору.

2.3.4. Своевременно, нарочным, в срок не позднее 10-ти (десяти) рабочих дней с момента заключения договора, если иное не предусмотрено графиком предоставления информации и документов, согласованному всеми сторонами договора, предоставлять материалы и информацию, необходимые Исполнителю для выполнения обязательств, вытекающих из данного Договора и Приложений к нему. В случае, если Получатель услуги или Исполнитель находятся в разных городах, добросовестным исполнением условий договора в части предоставления указанных выше материалов и информации, является их отправка в срок не позднее 10-ти (десяти) рабочих дней с момента заключения договора, если иное не предусмотрено графиком предоставления информации и документов, согласованному всеми сторонами договора, Почтой России, транспортными компаниями, либо посредством электронной почты (при возможности (необходимости)).

2.3.5. Получатель услуги обязуется предоставить по истечении года со дня подписания акта оказанных услуг по настоящему Договору, а также по запросу Заказчика, направленному в иные сроки, информацию (в том числе в электронном виде) о достигнутых результатах финансово-хозяйственной деятельности после получения услуги, изменениях этих результатов в сопряжении с получением им услуги, являющейся предметом настоящего Договора.

2.4. Исполнитель вправе:

2.4.1. Самостоятельно определять формы и методы оказания услуг, организовывать работу исходя из требований законодательства, а также условий соответствующего Технического задания.

2.4.2. Требовать от Получателя услуги любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по Договору. Срок предоставления дополнительной информации по Договору - не позднее 10-ти (десяти) рабочих дней с момента получения такого требования, если иное не предусмотрено графиком предоставления информации и документов, согласованному всеми сторонами договора.

2.4.3. Привлекать третьих лиц (соисполнителей) для оказания услуг по настоящему Договору, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия/бездействие привлеченных им третьих лиц.

2.4.4. В случае привлечения третьих лиц Исполнитель от своего имени и за свой счет производит оплату услуг третьих лиц, привлеченных Исполнителем для оказания услуг по настоящему Договору и Приложениям к нему, при этом Исполнитель несет полную ответственность за действия/бездействие третьих лиц перед Заказчиком.

2.5. Заказчик вправе:

2.5.1. Контролировать ход и качество оказываемых по настоящему Договору услуг, не нарушая при этом процедуру оказания услуг и не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.5.2. Использовать информацию, содержащуюся в полученных от Исполнителя отчётных материалах, с даты подписания сторонами Акта оказанных услуг по Договору без ограничений по территории, срокам и способам такого использования.

2.6. Получатель услуги вправе:

2.6.1. Использовать информацию, содержащуюся в полученных от Исполнителя отчётных материалах, с даты подписания сторонами Акта оказанных услуг по Договору без ограничений по территории, срокам и способам такого использования.

**3. СрокИ ОКАЗАНИЯ услуг**

3.1. Сроки оказания услуг и предоставления отчетных материалов указываются в Техническом задании (Приложение № 1 к настоящему Договору).

3.2. Исполнитель вправе по согласованию с Заказчиком досрочно оказать услуги по Договору и передать отчетные материалы. Заказчик принимает отчетные материалы и оплачивает услуги в соответствии с условиями настоящего Договора.

3.3. Фактическое оказание услуг, предусмотренных настоящим Договором, определяется датой подписания сторонами акта оказанных услуг.

**4. Стоимость услуг и порядок расчетов**

4.1. Общая цена Договора составляет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_сумма в цифрах (сумма прописью) рублей 00 копеек (НДС не облагается) и включает в себя фактическую стоимость услуг, оказанных Исполнителем по настоящему договору.

4.2. Цена Договора включает в себя все расходы Исполнителя, связанные с оказанием услуг, предусмотренных Договором.

4.3. Цена настоящего Договора является фиксированной, изменению не подлежит.

4.4. После подписания Сторонами акта оказанных услуг, Исполнитель направляет в адрес Заказчика счет на оплату оказанных по настоящему Договору услуг в части софинансирования в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_сумма в цифрах (сумма прописью) рублей 00 копеек.

4.5. После подписания Сторонами настоящего Договора, Исполнитель направляет в адрес Получателя услуги счет на оплату оказываемых по настоящему Договору услуг в части софинансирования в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_сумма в цифрах (сумма прописью) рублей 00 копеек.

4.6. Оплата услуг производится в следующем порядке:

4.6.1. Исполнитель, в срок не позднее 5-ти (пяти) рабочих дней с момента заключения договора выставляет Получателю услуги счет. Получатель услуги, в срок не позднее 5-ти (пяти) рабочих дней с даты получения счёта от Исполнителя, перечисляет денежные средства на расчетный счет Исполнителя и направляет документы, подтверждающие оплату в адрес Заказчика, в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты перечисления денежных средств.

4.6.2. Заказчик, на основании счёта Исполнителя, перечисляет денежные средства на расчетный счет Исполнителя в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней после подписания Сторонами акта оказанных услуг.

4.7. Оплата оказываемых по настоящему Договору услуг производится: Заказчиком – за счет средств субсидии предусмотренной на цели РЦИ Саратовской области, Получателем услуги – за счет собственных средств.

**5. Ответственность сторон**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае действия обстоятельств непреодолимой силы.

**6. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

6.1. Отчетные материалы, подготовленные Исполнителем для Заказчика и Получателя услуг в рамках исполнения настоящего Договора, не могут быть переданы Исполнителем третьим лицам без письменного согласия Заказчика. Исполнитель несет ответственность за сохранность информации, предоставленной Заказчиком, и не может сообщать ее третьим лицам, кроме лиц, полностью или в достаточной степени работающих по Договору с Исполнителем, включая соисполнителей, при условии соблюдения указанными лицами режима конфиденциальности информации, предоставленной Заказчиком.

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

6.3. Отчётные материалы, подготовленные Исполнителем для Заказчика и Получателя услуг в рамках исполнения настоящего Договора, не могут быть переданы Заказчиком третьим лицам без письменного согласия Получателя услуг.

**7. Порядок приема услуг и разрешения споров**

7.1. Исполнитель направляет акт оказанных услуг в адрес:

- Получателя услуги;

- Заказчика.

7.2. Заказчик совместно с Получателем услуги, при отсутствии замечаний к результату оказания услуг в течение 3-х (трех) рабочих дней со дня получения акта оказанных услуг, отчётных материалов по Договору подписывает и направляет Исполнителю один экземпляр подписанного акта оказанных услуг по Договору или в тот же срок направляет мотивированный отказ от подписания указанного акта. Исполнитель обязуется своими силами и за свой счет исправить недостатки в оказанных услугах в сроки, согласованные с Заказчиком и предоставить Заказчику и Получателю услуги повторно акт оказанных услуг по Договору.

До момента подписания сторонами акта оказанных услуг, услуги считаются оказанными не надлежащим образом, не одобренными Заказчиком и Получателем услуги.

Подписанный Заказчиком и Получателем услуги акт оказанных услуг удостоверяет передачу Заказчику и Получателю услуги право в полном объеме на использование отчетных материалов, подготовленных Исполнителем при оказании услуг по настоящему Договору.

7.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в процессе исполнения настоящего Договора, будут по возможности, решаться путем переговоров между Сторонами с применением претензионного порядка. При этом претензии рассматриваются, и ответ на них направляется в течение 15 (пятнадцати) календарных дней, следующих за датой их поступления.

7.4. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны передают их на рассмотрение в Арбитражный суд Саратовской области.

**8. Форс-мажор**

8.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательство по настоящему Договору, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, если не докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (форс-мажорные обстоятельства).

8.2. Сторона, подвергшаяся воздействию форс-мажорных обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить об этом другую Сторону, описав характер форс-мажорных обстоятельств, но не позднее, чем через 3 (три) календарных дня после наступления таких обстоятельств. Несвоевременное уведомление о наступлении форс-мажорных обстоятельств лишает соответствующую Сторону права ссылаться на них в будущем.

8.3. Возникновение форс-мажорных обстоятельств должно быть подтверждено Торгово-промышленной палатой Российской Федерации (или ее региональными подразделениями) или иным компетентным органом власти.

8.4. В случаях наступления обстоятельств, указанных в п. 8.1. настоящего Договора, срок исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства.

**9. Срок действия договора, порядок изменения и расторжения договора**

9.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2023 года.

9.2. Условия настоящего Договора могут быть изменены только в случаях, предусмотренных действующим законодательством и по взаимному соглашению Сторон. Соглашение об изменении и дополнении условий настоящего договора имеет силу только в том случае, если оно оформлено в письменном виде, подписано полномочными представителями всех Сторон и скреплено печатями Сторон.

9.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

9.4. Заказчик вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

9.5. Нарушение Получателем услуги пункта 2.3. настоящего Договора, является основанием для одностороннего расторжения Заказчиком Договора между Сторонами и оплаты Получателем услуги всех фактически понесенных Заказчиком и/или Исполнителем расходов. В случае принятия решения о расторжении договора, Заказчик письменно уведомляет Получателя услуги о нарушении им обязанностей по договору, и в случае неисполнения Получателем в 3-х (трех) дневный срок обязательств по договору, письменно уведомляет Стороны о расторжении договора. С момента вручения (отправки почтой России) такого уведомления Сторонам, договор считается расторгнутым.

9.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного договором, Исполнитель выплачивает Получателю услуги и Заказчику неустойку в размере одной трехсотой действующей на день уплаты неустойки ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены договора. Неустойка выплачивается за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательства. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки, если докажет, что просрочка исполнения указанного обязательства произошла вследствие непреодолимой силы или по вине Получателя услуги.

**10. заключительные положения**

10.1. Все документы, необходимость в которых может возникнуть в ходе исполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору, должны быть совершены в письменной форме, подписаны надлежащим образом уполномоченными представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

10.2. Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10.3. В случае изменения реквизитов одной из Сторон, она обязана в трехдневный срок письменно уведомить об этом другую Сторону. В противном случае исполнение обязательств по прежним реквизитам будет считаться надлежащим исполнением обязательств по настоящему Договору.

10.4. В связи с тем, что Заказчик при расчете с Исполнителем использует средства субсидий, полученных из бюджета Саратовской области, Исполнитель согласен на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

10.5. В соответствии с требованиями Федерального Закона от 27.07.2006 года № 152 –ФЗ «О персональных данных» Исполнитель согласен на обработку своих персональных данных: фамилия;

имя; отчество; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность; номер телефона; иные данные, связанные с заключением и исполнением настоящего Договора.

**11. АДРЕСА, БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК:**

**Общество с ограниченной ответственностью «Бизнес-инкубатор Саратовской области»**

**Юридический адрес:** 410012, г. Саратов, ул. Краевая, д. № 85

**Телефон/факс:** (многоканальный) 8 (8452) 24-54-78 **E-mail:** [office@saratov-bi.ru](mailto:office@saratov-bi.ru)

**ИНН** 6452146944 **КПП** 645201001 **ОГРН** 1216400003797

**Банковские реквизиты: р/с** 40602810256000000027 в Поволжский Банк ПАО СБЕРБАНК, **к/с** 30101810200000000607, **БИК** 043601607

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**

**М.П.**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**Общество с ограниченной ответственностью « »**

**Юридический адрес:**

**Телефон:**

**E-mail:**

**ИНН** **КПП** **ОГРН**

**Банковские реквизиты: Банк: р/с к/с БИК**

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /**

**М.П.**

**ПОЛУЧАТЕЛЬ УСЛУГИ:**

**Общество с ограниченной ответственностью « »**

**Юридический адрес:**

**Телефон:**

**E-mail:**

**ИНН КПП** **ОГРН**

**Банковские реквизиты: Банк: р/с к/с БИК**

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /**

**М.П.**

Приложение № 1 к договору № \_\_\_\_

на оказание возмездных услуг

(трехсторонний на условиях софинансирования)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

на оказание услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование услуги по смете РЦИ)

**Общие условия:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(получатель услуги)

сформировало настоящее Техническое задание на оказание услуг по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование услуги, в соответствие с той формулировкой, которая войдет в предмет договора)

в целях:

- решения производственных проблем, оказания поддержки СМСП в рамках деятельности регионального центра инжиниринга для СМСП.

Решение производственных проблем Получателя услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(коротко дается характеристика проблемы Получателя услуги, с указанием оборудования, технологий, изделий и т.д. которые требуют совершенствования, перепроектирования, модернизации, автоматизации, восстановления работоспособности и т.д. В этом пункте также приводится путь ее решения, часто эта формулировка совпадает с полным наименованием услуги).

Назначение объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(коротко описывается производственное назначение объекта, с указанием основных параметров оборудования, линии, технологии (производительность, мощность, страна производитель и т.д.), относящихся к данной услуге).

Требования, предъявляемые к Подрядчику/Исполнителю:

Предоставляемые Подрядчику/Исполнителю Получателем услуги материалы, узлы и детали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (данный раздел включает в себя все материалы необходимые для достижения качественного результата услуг; передаваться может также конструкторская и технологическая документация, образцы продукции и т.д.).

Состав и содержание услуг: (планируемые этапы услуг, результаты этапов, специалисты, участвующие в реализации этих этапов, сроки и контрольные показатели этапов (если это необходимо).

Требования к результатам услуг (данный раздел является наиболее важной составляющей технического задания и всего договора, в котором необходимо четко сформулировать результат услуг):

Результатом предоставленной услуги являются:

- подготовленные специалистами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно требованиям настоящего Технического Задания;

- по окончании оказания услуг Заказчику и Получателю передаются два экземпляра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: на бумажном носителе и в электронном виде. Печатный документ на бумажном носителе должен быть проброшюрован, иметь титульный лист, заверенный всеми сторонами договора.

Сроки оказания услуги и предоставления отчетности: по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ЗАКАЗЧИК:**

**Общество с ограниченной ответственностью «Бизнес-инкубатор Саратовской области»**

**Юридический адрес:** 410012, г. Саратов, ул. Краевая, д. № 85

**Телефон/факс:** (многоканальный) 8 (8452) 24-54-78 **E-mail:** [office@saratov-bi.ru](mailto:office@saratov-bi.ru)

**ИНН** 6452146944 **КПП** 645201001 **ОГРН** 1216400003797

**Банковские реквизиты: р/с** 40602810256000000027 в Поволжский Банк ПАО СБЕРБАНК, **к/с** 30101810200000000607, **БИК** 043601607

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /**

**М.П.**

**ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

**Общество с ограниченной ответственностью « »**

**Юридический адрес:**

**Телефон: E-mail:**

**ИНН КПП ОГРН**

**Банковские реквизиты: Банк: р/с к/с БИК**

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /**

**М.П.**

**ПОЛУЧАТЕЛЬ УСЛУГИ:**

**Общество с ограниченной ответственностью « »**

**Юридический адрес:**

**Телефон: E-mail:**

**ИНН КПП ОГРН**

**Банковские реквизиты: Банк: р/с к/с БИК**

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /**

**М.П**

Приложение № 4 к Регламенту оказания услуг РЦИ

Директору

ООО «Бизнес-инкубатор СО»

Е.Ю. Демянюк

**Обязательство о предоставлении**

**ключевых показателей эффективности деятельности**

Настоящим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается организационно-правовая форма и наименование юридического лица/ИП)обязуется предоставить информацию о ключевых показателях эффективности деятельности по итогам года по данным, указанным в таблице, перед заключением трехстороннего договора, а также по требованию ООО «Бизнес-инкубатор СО» в течение 2 (двух) лет с момента оказания услуг по заключенному трехстороннему договору по состоянию на 31 декабря.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Ед.изм. | За предыдущий календарный год | За текущий календарный год |
| Количество вновь созданных рабочих мест | ед. |  |  |
| Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) | чел. |  |  |
| Оборот (выручка) от реализации товаров (работ, услуг) | руб. |  |  |
| Объем налоговых поступлений в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ | руб. |  |  |
| Объем инвестиций, вложенных в модернизацию производства | руб. |  |  |
| Объем инвестиций в основной капитал | руб. |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

(подпись) (расшифровка)

М.П. (при наличии)

Приложение № 5 к Регламенту оказания услуг РЦИ

СТАНДАРТ № 1

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ   
ПО ФИНАНСОВОМУ МОДЕЛИРОВАНИЮ И/ИЛИ  
СОСТАВЛЕНИЮ БИЗНЕС-ПЛАНА   
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЦИФРОВОЙ ПЛАТФОРМЫ МСП

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Стандарт устанавливает правила предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием Цифровой платформы МСП.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Стандарте.

Внешние исполнители – специализированные организации и квалифицированные специалисты, привлекаемые уполномоченной организацией для предоставления услуги.

Заявитель – лицо, зарегистрированное на Цифровой платформе МСП и направившее заявление с использованием Цифровой платформы МСП.

Заявление – заявление на предоставление услуги, направленное с использованием Цифровой платформы МСП.

Субъект МСП – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Уполномоченная организация – организация, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год в рамках постановления Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика».

Услуга – финансовое моделирование и/или составление бизнес-плана с использованием Цифровой платформы МСП.

Цифровая платформа МСП – цифровая платформа с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов субъектами МСП и самозанятыми гражданами.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

2.1. Право на получение услуги имеют следующие категории заявителей (далее – категории):  
а) юридические лица;

б) индивидуальные предприниматели;

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель –юридическое лицо на дату подачи заявления:

а) является субъектом МСП;

б) зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории субъекта Российской Федерации, в котором организовано предоставление услуги;

в) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе юридического лица;

д) не должен состоять в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с уполномоченной организацией и (или) внешним исполнителем, привлекаемым уполномоченной организацией для оказания услуги;

е) не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

ж) не является участником соглашений о разделе продукции;

з) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

и) прошло менее одного года с момента нарушения порядка и условий оказания поддержки, а в случае, если причина – нецелевое использование средств поддержки или представление недостоверных сведений и документов – менее трех лет.

2.3. Требования, которым должен соответствовать заявитель –индивидуальный предприниматель на дату подачи заявления:

а) является субъектом МСП;

б) зарегистрирован и осуществляет деятельность на территории субъекта Российской Федерации, в котором организовано предоставление услуги;

в) не должен состоять в одной группе лиц, определенных в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции», с уполномоченной организацией и (или) внешним исполнителем, привлекаемым уполномоченной организацией для оказания услуги;

г) в отношении физического лица не применяются процедуры несостоятельности (банкротства);

д) прошло менее одного года с момента нарушения порядка и условий оказания поддержки, а в случае, если причина – нецелевое использование средств поддержки или представление недостоверных сведений и документов – менее трех лет.

3. ЦЕЛЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Целью предоставления услуги является разработка и предоставление заявителю финансовой модели и/или бизнес-плана.

4. СПОСОБ ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПОЛУЧЕНИЕМ УСЛУГИ

4.1. Услуга предоставляется в онлайн формате с использованием Цифровой платформы МСП.

4.2.  Заявитель авторизуется на Цифровой платформе МСП посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

4.3. В соответствии с установленной навигацией Цифровой платформы МСП заявитель выбирает карточку услуги.

4.4. При выборе карточки услуги происходит автоматическая проверка заявителя на соответствие требованиям, указанным в подпунктах «а» – «г», «е» – «и» пункта 2.2, подпунктах «а» - «б», «г» - «д» пунктов 2.3 и 2.4, подпункта «а», «в» пункта 2.5 настоящего Стандарта.

4.5. При несоответствии заявителя требованиям, указанным в пункте 4.4 настоящего Стандарта, в личном кабинете заявителя на Цифровой платформе МСП отображается соответствующее уведомление.

4.6. При соответствии заявителя требованиям, указанным в пункте 4.4 настоящего Стандарта, в карточке услуги отображается возможность заполнения заявления по формам согласно приложению № 1а, 1б к настоящему Стандарту. В личном кабинете уполномоченной организации на Цифровой платформе МСП отображается результат автоматической проверки заявителя.

4.7. Заявитель направляет заполненное заявление на предоставление услуги в электронной форме с использованием Цифровой платформы МСП.

Днем подачи заявления является день регистрации заявления на Цифровой платформе МСП с одновременным изменением статуса заявления в личном кабинете заявителя.

4.8. Заявление может быть отозвано заявителем по форме согласно приложению № 2 настоящего Стандарта с момента регистрации заявления на Цифровой платформе МСП до подписания соглашения о предоставлении услуги (далее – соглашение).

4.9. Заявитель не имеет права вносить изменения в ранее поданное заявление.

4.10. Заявитель вправе обратиться за консультационной и организационно-технической помощью по вопросам подачи заявления:

а) в уполномоченную организацию – по вопросам порядка предоставления услуги;

б) в контакт-центр АО «Корпорация «МСП» по телефону   
8-800-100-1-100 – по техническим вопросам предоставления услуги через Цифровую платформу МСП.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ И СВЕДЕНИЙ,   
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГИ

5.1. Перечень документов, подлежащих представлению заявителем:

5.1.1. Заявление, сформированное и направленное с использованием Цифровой платформы МСП, для каждой категории по формам согласно приложению № 1а, 1б, 1в, 1г к настоящему Стандарту.

5.2. Уполномоченная организация вправе запрашивать дополнительную информацию для предоставления услуги в объеме, необходимом для её исполнения (в целях уточнения параметров проекта, в отношении которого разрабатывается бизнес-план/финансовая модель).

6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления:

а) несоответствие требованиям, установленным для получения услуги указанных в подпунктах «а» – «г», «е» – «и» пункта 2.2, подпунктах «а» – «б», «г» – «д» пунктов 2.3 и 2.4, подпункта «а», «в» пункта 2.5 настоящего Стандарта;

б) некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления на Цифровой платформе МСП (заполнение, не соответствующее требованиям настоящего Стандарта, использование оскорбительных и (или) недопустимых по этическим соображениям выражений);

в) наличие ранее принятого и зарегистрированного заявления от заявителя с тождественным запросом на предоставление услуги, которое не было им отозвано.

7. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

а) недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченной организации законом о бюджете субъекта Российской Федерации на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках мероприятий, направленных на предоставление услуги и распределяемых в рамках предоставления услуги;

б) неподписание заявителем соглашения;

в) непредставление заявителем дополнительно запрашиваемой информации в установленные сроки;

г) отзыв заявления на предоставление услуги заявителем;

д) заявитель не оплатил услугу (в случае софинансирования).

е) несоответствие заявителя требованиям, установленным для получения услуги, указанным в подпункте «д» пункта 2.2, подпункте «в» пунктов 2.3 и 2.4, подпункте «б» пункта 2.5 настоящего Стандарта.

8. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

8.1. Результатом предоставления услуги является:

8.1.1. В случае принятия решения о предоставлении услуги –разработанная финансовая модель и/или бизнес-план.

8.1.2. В случае отказа в предоставлении услуги – уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту.

9. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЕ ВЗИМАНИЯ   
ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГИ

9.1. Услуга предоставляется на бесплатной или частично платной основе в соответствии с регламентом оказания услуг в уполномоченной организации, а также условиями соглашения, заключаемого с заявителем.

9.2. В случае если услуга предоставляется уполномоченной организацией в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги на соответствующий финансовый год, то расходы не могут превышать предельный размер расходов на одного заявителя, установленного Министерством экономического развития Российской Федерации.

9.3. Для предоставления услуги уполномоченной организацией могут привлекаться внешние исполнители в пределах доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление услуги с привлечением внешних исполнителей на соответствующий финансовый год.

10. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ В ПРОЦЕССЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

10.1. Заявление поступает в личный кабинет уполномоченной организации на Цифровой платформе МСП в срок не более одного календарного дня со дня направления заявления заявителем.

10.2. Решение о приеме заявлений на предоставление услуги принимается уполномоченной организацией при наличии лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 9.2 настоящего Стандарта. В случае отсутствия лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 9.2 настоящего Стандарта, решение об отказе формируется автоматически.

10.3. Получатели услуги определяются уполномоченной организацией по результатам рассмотрения заявлений, направленных заявителями, исходя из соответствия заявителей требованиям, установленным настоящим Стандартом, и очередности поступления заявок на предоставление услуги.

10.4. Дата начала приема заявлений устанавливается уполномоченной организацией и отображается в карточке услуги на Цифровой платформе МСП.

10.5. Уполномоченная организация в срок не более трех рабочих дней с момента поступления заявления от заявителя, проводит его проверку на наличие основания для отказа в приеме заявления в соответствии с подпунктом «б» пункта 6 настоящего Стандарта.

10.5.1. В случае наличия основания для отказа в приеме заявления уполномоченная организация формирует отказ по форме согласно приложению № 3 к настоящему Стандарту. Решение об отказе в приеме заявления подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника.

10.5.2. В случае отсутствия основания для отказа в приеме заявления, уполномоченная организация определяет необходимость привлечения внешнего исполнителя для оказания услуги.

Порядок оказания услуги без привлечения внешнего исполнителя

10.6. При оказании услуги без привлечения внешнего исполнителя уполномоченная организация в течение двух рабочих дней, последующих после проверки в соответствии с пунктом 10.5 настоящего Стандарта, проводит проверку заявителя на соответствие требованиям, указанным в подпункте «д» пункта 2.2, подпункте «в» пунктов 2.3 и 2.4, подпункте «б» пункта 2.5 настоящего Стандарта.

10.6.1. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, при проверке заявителя согласно пункта 10.6 настоящего Стандарта, уполномоченная организация формирует отказ в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту. Решение об отказе в предоставлении услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении услуги, направляется заявителю в личный кабинет на Цифровой платформе МСП с одновременным изменением статуса заявления.

10.6.2. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги, уполномоченная организация в срок не более трех рабочих дней с даты завершения проверки заявителя согласно пункту 10.6 настоящего Стандарта запрашивает у заявителя через Цифровую платформу МСП дополнительные материалы и документы, необходимые для предоставления услуги (при наличии такой необходимости).

10.6.3. В случае возможности получения дополнительной информации в ходе телефонного звонка сотрудник уполномоченной организации уточняет необходимую информацию, отражает ее в карточке заявления на Цифровой платформе МСП.

10.6.4. Заявитель в течение трех рабочих дней с даты направления запроса, предусмотренного пунктом 10.6.2 настоящего Стандарта, направляет через Цифровую платформу МСП дополнительную информацию в адрес уполномоченной организации.

10.6.5. В случае непредставления заявителем запрашиваемой информации в течение трех рабочих дней уполномоченная организация формирует решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту. Решение об отказе в предоставлении услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении услуги, направляется заявителю в личный кабинет на Цифровой платформе МСП с одновременным изменением статуса заявления.

10.6.6. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги уполномоченная организация в течение двух рабочих дней с даты проведения проверки, предусмотренной пунктом 10.6 настоящего Стандарта, либо в течение двух рабочих дней с даты представления заявителем дополнительной информации в соответствии с пунктом 10.6.4 настоящего Стандарта, принимает решение о предоставлении услуги и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника соглашение (в соответствии с типовой формой соглашения согласно приложению № 5а к настоящему Стандарту либо по форме, утвержденной уполномоченной организацией) на Цифровой платформе МСП, а также направляет уведомление по форме согласно приложению № 6 к настоящему Стандарту в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП.

10.6.7. В течение пяти рабочих дней с даты получения заявителем соглашения в личном кабинете на Цифровой платформе МСП заявитель подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае его соответствия требованиям пунктов 2.2 или 2.3 настоящего Стандарта), или простой электронной подписью (в случае его соответствия требованиям пунктов 2.4 или 2.5 настоящего Стандарта),   
с использованием Цифровой платформы МСП.

10.6.8. В случае неподписания заявителем соглашения в срок, указанный в пункте 10.6.7 настоящего Стандарта, уполномоченная организация принимает решение об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту. Решение   
об отказе в предоставлении услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника и направляется в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП с автоматическим изменением статуса заявления в срок не позднее трех рабочих дней с даты истечения срока подписания соглашения получателем услуги.

10.6.9. В соответствии со сроками, указанными в соглашении, уполномоченная организация разрабатывает финансовую модель и/или бизнес-план.

10.6.10. После разработки финансовой модели и/или бизнес-плана уполномоченная организация подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника акт об оказании услуг (по форме согласно приложению № 7а к настоящему Стандарту) и направляет подписанный акт об оказании услуг вместе с разработанными материалы финансовой модели и/или бизнес-плана в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП.

10.6.11. Заявитель, не имеющий замечаний к разработанной финансовой модели и/или бизнес-плану, в течение пяти рабочих дней с даты получения материалов в порядке, предусмотренном пунктом 10.6.10 настоящего Стандарта, подписывает акт об оказании услуг усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае его соответствия требованиям пунктов 2.2 или 2.3 настоящего Стандарта) или простой электронной подписью (в случае его соответствия требованиям пунктов 2.4 или 2.5 настоящего Стандарта) с использованием Цифровой платформы МСП.

10.6.12. Заявитель, имеющий замечания к разработанной финансовой модели и/или бизнес-плану, в течение трех рабочих дней с даты получения материалов в порядке, предусмотренном пунктом 10.6.10 настоящего Стандарта, направляет в адрес уполномоченной организации через Цифровую платформу МСП уведомление с указанием необходимых доработок по форме согласно приложению № 8 к настоящему Стандарту.

10.6.13. Уполномоченная организация в течение двух рабочих дней осуществляет оценку представленных замечаний на предмет их обоснованности.

10.6.14. В случае обоснованности представленных замечаний уполномоченная организация осуществляет доработку финансовой модели и/или бизнес-плана в соответствии со сроками, указанными в соглашении.

10.6.15. При необходимости процесс согласования и доработки финансовой модели и/или бизнес-плана повторяется в соответствии с пунктами 10.6.12-10.6.14 настоящего Стандарта, но не более двух раз.

10.6.16. В случае необоснованности представленных замечаний уполномоченная организация в течение двух рабочих дней направляет уведомление согласно приложению № 9 к настоящему Стандарту в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП и принимает решение о завершении предоставления услуги с одновременным изменением статуса в личном кабинете заявителя на Цифровой платформе МСП.

10.6.17. В случае получения заявителем уведомления об отказе в приеме заявления или отказе в предоставлении услуги заявитель вправе направить обращение в «Сервис 360º» АО «Корпорация «МСП».

Порядок оказания услуги с привлечения внешнего исполнителя

10.7. При оказании услуги с привлечением внешнего исполнителя уполномоченная организация осуществляет предусмотренные законодательством Российской Федерации процедуры по выбору такого исполнителя.

10.7.1. Если процедура, предусмотренная законодательством Российской Федерации, по выбору внешнего исполнителя для оказания услуги не проводилась, уполномоченная организация проводит процедуру без использования Цифровой платформы МСП. После проведения процедуры, уполномоченная организация подтверждает определение внешнего исполнителя в карточке заявления на Цифровой платформе МСП.

10.7.2. Если конкурс по выбору внешнего исполнителя проводился и внешний исполнитель определен, то уполномоченная организация подтверждает это в карточке заявления на Цифровой платформе МСП.

10.7.3. Уполномоченная организация в течение одного рабочего дня, последующих после проверки в соответствии с пунктом 10.5 настоящего Стандарта, проводит проверку заявителя на соответствие требованиям, указанным в подпункте «д» пункта 2.2, подпункте «в» пунктов 2.3 и 2.4, подпункте «б» пункта 2.5 настоящего Стандарта.

10.7.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении услуги, при проверке заявителя согласно пункта 10.7.3 настоящего Стандарта, уполномоченная организация формирует отказ в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту. Решение об отказе в предоставлении услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении услуги, направляется заявителю в личный кабинет на Цифровой платформе МСП с одновременным изменением статуса заявления.

10.7.5. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении услуги уполномоченная организация в срок не более трех рабочих дней с момента проверки заявителя согласно пункта 10.7.3 настоящего Стандарта, запрашивает у заявителя через Цифровую платформу МСП дополнительные материалы и документы, необходимые для предоставления услуги (при наличии такой необходимости).

10.7.6. В случае возможности получения дополнительной информации в ходе телефонного звонка сотрудник уполномоченной организации уточняет необходимую информацию, отражает ее в карточке заявления на Цифровой платформе МСП.

10.7.7. Заявитель в течение трех рабочих дней с даты направления запроса, предусмотренного пунктом 10.7.5 настоящего Стандарта, направляет через Цифровую платформу МСП дополнительную информацию в адрес уполномоченной организации.

10.7.8. В случае непредставления заявителем запрашиваемой информации в течение трех рабочих дней уполномоченная организация формирует решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту. Решение об отказе в предоставлении услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении услуги, направляется заявителю в личный кабинет на Цифровой платформе МСП с одновременным изменением статуса заявления.

10.7.9. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении услуги уполномоченная организация в течение двух рабочих дней с даты проведения проверки, предусмотренной пунктом 10.7.3 настоящего Стандарта, либо в течение двух рабочих дней с даты представления заявителем дополнительной информации в соответствии с пунктом 10.7.7 настоящего Стандарта, принимает решение о предоставлении услуги и заполняет соглашение (в соответствии с типовой формой соглашения согласно приложению № 5а или приложению № 5б к настоящему Стандарту либо по форме, утвержденной уполномоченной организацией) на Цифровой платформе МСП.

10.7.10. Заполненное соглашение уполномоченная организация подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника.

10.7.11. Уполномоченная организация направляет подписанное соглашение на подписание внешнему исполнителю без использования Цифровой платформы МСП.

10.7.12. После получения подписанного соглашения от внешнего исполнителя уполномоченная организация проверяет достоверность электронной цифровой подписи и загружает его на Цифровую платформу МСП.

10.7.13. Подписанное и проверенное соглашение уполномоченная организация направляет вместе с уведомлением по форме согласно приложению № 6 к настоящему Стандарту в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП.

10.7.14. В течение пяти рабочих дней с даты получения заявителем соглашения в личном кабинете на Цифровой платформе МСП заявитель подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае его соответствия требованиям пунктов 2.2 или 2.3 настоящего Стандарта) или простой электронной подписью (в случае его соответствия требованиям пунктов 2.4 или 2.5 настоящего Стандарта) и направляет в уполномоченную организацию с использованием Цифровой платформы МСП.

10.7.15. В случае неподписания заявителем соглашения в срок, указанный в пункте 10.7.14 настоящего Стандарта, уполномоченная организация принимает решение об отказе в предоставлении услуги, которое оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту. Решение об отказе в предоставлении услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника и направляется в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП с автоматическим изменением статуса заявления в срок не позднее трех рабочих дней с даты истечения срока подписания соглашения получателем услуги.

10.7.16. Уполномоченная организация в течение одного рабочего дня со дня подписания соглашения направляет заявление по разработке финансовой модели и/или бизнес-плана в адрес внешнего исполнителя.

10.7.17. При необходимости запроса дополнительных материалов   
и документов для предоставления услуги, внешний исполнитель в течение двух рабочих дней со дня получения заявления по разработке финансовой модели и/или бизнес-плана уведомляет уполномоченную организацию о необходимости направить запрос заявителю (но не более двух раз).

10.7.18. Уполномоченная организация в срок не более одного рабочего дня с момента получения запроса от внешнего исполнителя запрашивает у заявителя через Цифровую платформу МСП дополнительные материалы и документы, необходимые для предоставления услуги.

10.7.19. Заявитель в течение трех рабочих дней направляет через Цифровую платформу МСП дополнительную информацию в адрес уполномоченной организации.

10.7.19.1. В случае непредставления заявителем запрашиваемой информации в течение трех рабочих дней уполномоченная организация формирует решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту. Решение об отказе в предоставлении услуги подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника и не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в предоставлении услуги, направляется заявителю в личный кабинет на Цифровой платформе МСП с одновременным изменением статуса заявления.

10.7.20. Уполномоченная организация в срок не более одного рабочего дня с момента получения дополнительной информации от заявителя направляет такую информацию в адрес внешних исполнителей.

10.7.21. Внешний исполнитель в течение срока, указанного в соглашении, направляет в адрес уполномоченной организации разработанную финансовую модель и/или бизнес-план, а также направляет, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, акт об оказании услуги по форме согласно приложению № 7б к настоящему Стандарту без использования Цифровой платформы МСП.

10.7.22. По итогам, полученной от внешнего исполнителя разработанной финансовой модели и/или бизнес-плана, уполномоченная организация в течение пяти рабочих дней проводит оценку соответствия представленных материалов условиям соглашения и, в случае соответствия, проверяет достоверность электронной цифровой подписи подписанного акта об оказании услуги.

10.7.23. Проверенный акт об оказании услуг, полученный от внешнего исполнителя, уполномоченная организация загружает на Цифровою платформу МСП и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченной организации или уполномоченного сотрудника и направляет его вместе с разработанными материалами финансовой модели и/или бизнес-плана в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП.

10.7.24. Заявитель, не имеющий замечаний к разработанной финансовой модели и/или бизнес-плану, в течение пяти рабочих дней с даты получения материалов в порядке, предусмотренном пунктом 10.7.23 настоящего Стандарта, подписывает акт об оказании услуг усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае его соответствия требованиям пунктов 2.2 или 2.3 настоящего Стандарта) или простой электронной подписью (в случае его соответствия требованиям пунктов 2.4 или 2.5 настоящего Стандарта) с использованием Цифровой платформы МСП.

10.7.25. Заявитель, имеющий замечания к разработанной финансовой модели и/или бизнес-плану, в течение трех рабочих дней с даты получения материалов в порядке, предусмотренном пунктом 10.7.23 настоящего Стандарта, направляет в адрес уполномоченной организации через Цифровую платформу МСП уведомление с указанием необходимых доработок по форме согласно приложению № 8 к настоящему Стандарту.

10.7.26. Уполномоченная организация в течение двух рабочих дней осуществляет оценку представленных замечаний на предмет их обоснованности.

10.7.27. В случае обоснованности представленных замечаний уполномоченная организация в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости доработки финансовой модели и/или бизнес-плана направляет в адрес внешнего исполнителя материалы для осуществления доработки в течение пяти рабочих дней.

10.7.28. При необходимости процесс согласования и доработки финансовой модели и/или бизнес-плана повторяется в соответствии с пунктами 10.7.25-10.7.27 настоящего Стандарта, но не более двух раз.

10.7.29. В случае необоснованности представленных замечаний уполномоченная организация в течение двух рабочих дней направляет уведомление согласно приложению № 9 к настоящему Стандарту в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП и принимает решение о завершении предоставления услуги с одновременным изменением статуса в личном кабинете заявителя на Цифровой платформе МСП.

10.7.30. В случае получения заявителем уведомления об отказе в приеме заявления или отказе в предоставлении услуги заявитель вправе направить обращение в «Сервис 360º» АО «Корпорация «МСП».

11. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ

11.1. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

11.2. Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

11.3. Постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 г. № 316 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика».

11.4. Постановление Правительства Российской Федерации   
от 21 декабря 2021 г. № 2371 «О проведении эксперимента по цифровой трансформации предоставления услуг, мер поддержки и сервисов в целях развития малого и среднего предпринимательства».

11.5. Приказ Минэкономразвития России от 26 марта 2021 г. № 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».

12. ДОКУМЕНТЫ, ФОРМИРУЕМЫЕ ПОСЛЕ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ,   
ЛИБО ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

12.1. Документы, формируемые после принятия решения о предоставлении услуги:

а) соглашение о предоставлении услуги в соответствии с типовой формой согласно приложению № 5а или приложению № 5б к настоящему Стандарту либо по форме, утвержденной уполномоченной организацией;

б) уведомление о предоставлении услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Стандарту;

в) акт об оказании услуг по форме согласно приложению № 7а или приложению № 7б к настоящему Стандарту;

г) уведомление о завершении предоставления услуги согласно приложению № 9 к настоящему Стандарту.

12.2. Документы, формируемые после принятия решения об отказе в предоставлении услуги:

а) уведомление об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Стандарту.

13. КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ УСЛУГИ

13.1. Контроль за сроками предоставления услуги, установленными настоящим Стандартом и закрепленными в соглашении, осуществляет руководитель уполномоченной организации.

13.2. Мониторинг предоставления услуги с использованием Цифровой платформы МСП осуществляет оператор Цифровой платформы МСП.

14. ОЦЕНКА УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ ПОЛУЧЕННОЙ УСЛУГИ

14.1. Оценка качества получения услуги проводится посредством Цифровой платформы МСП.

14.2. В течение трех дней после подписания акта об оказании услуг в личный кабинет заявителя на Цифровой платформе МСП направляется уведомление о необходимости оценить качество оказанной услуги.

14.3. Полученная по результатам оценка качества получения услуги передается руководителю уполномоченной организации в личный кабинет на Цифровой платформе МСП для принятия необходимых управленческих решений в целях улучшения качества оказания услуги.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1а  к Стандарту предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием  Цифровой платформы МСП |

Заявление

на предоставление услуги для индивидуального предпринимателя

(формируется в электронном виде на Цифровой платформе МСП)

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование услуги | Финансовое моделирование и/или составление бизнес-плана (заполняется автоматически при выборе услуги на Цифровой платформе МСП) |
| Номер заявления | Автоматически присваиваемый с использованием Цифровой платформы МСП уникальный номер заявления |
| Дата направления заявления | Заполняется автоматически |
| Время направления заявления | Заполняется автоматически |

Раздел I. Заявитель

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| Имя | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| Отчество (при наличии) | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| Контактный телефон | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП (с возможностью корректировки вручную) |
| Адрес электронной почты | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП (с возможностью корректировки вручную) |
| ИНН | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| Дата постановки на учет в налоговом органе | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| Адрес места ведения бизнеса (фактический) | Заполняется вручную |
| Вид деятельности (указываются код ОКВЭД и расшифровка) | А)  Б)  В)  ….  Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| Официальный сайт заявителя, социальные сети, иные каналы продвижения  (при наличии) | Заполняется вручную |

Раздел II. Информация о деятельности заявителя

|  |  |
| --- | --- |
| Цель составления финансовой модели/бизнес-плана (в свободной форме) | Заполняется вручную |
| Описание проекта (в свободной форме) | Заполняется вручную |
| Основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) | Заполняется вручную |
| Описание каналов сбыта (в свободной форме) | Заполняется вручную |
| География поставок, оказания услуг, выполнения работ | Заполняется вручную |
| Основные направления расходов (в свободной форме) | Заполняется вручную |
| Доходы за предыдущий год, руб. | Заполняется вручную |
| Расходы за предыдущий год, руб. (кроме налоговых отчислений) | Заполняется вручную |
| Общий объем налоговых отчислений за предшествующий год, руб. | Заполняется вручную |
| Доходы за текущий год, руб. | Заполняется вручную |
| Расходы за текущий год, руб. (кроме налоговых отчислений) | Заполняется вручную |
| Общий объем налоговых отчислений за текущий год, руб. | Заполняется вручную |
| Применяемая система налогообложения | Заполняется вручную |
| Количество работников в текущем году | Заполняется вручную |
| Информация о размере просроченной задолженности заявителя по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по состоянию на дату подачи документов для получения услуги, руб. | Заполняется вручную (при наличии) |
| Информация о размере кредиторской задолженности, руб. | Заполняется вручную (при наличии) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1б  к Стандарту предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием  Цифровой платформы МСП |

Заявление

на предоставление услуги для юридического лица

(формируется в электронном виде на Цифровой платформе МСП)

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование услуги | Финансовое моделирование и/или составление бизнес-плана (заполняется автоматически при выборе услуги на Цифровой платформе МСП) |
| Номер заявления | Автоматически присваиваемый с использованием Цифровой платформы МСП уникальный номер заявления |
| Дата направления заявления | Заполняется автоматически |
| Время направления заявления | Заполняется автоматически |

Раздел I. Заявитель

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| Имя | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| Отчество (при наличии) | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| Контактный телефон | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП (с возможностью корректировки вручную) |
| Адрес электронной почты | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП (с возможностью корректировки вручную) |
| Полное наименование (в том числе организационно-правовая форма) юридического лица | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| ИНН | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| КПП | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| Дата постановки на учет в налоговом органе | Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| Адрес места ведения бизнеса (фактический) | Заполняется вручную |
| Вид деятельности (указываются код ОКВЭД и расшифровка) | А)  Б)  В)  ….  Заполняется автоматически из данных личного кабинета заявителя на Цифровой платформе МСП |
| Официальный сайт заявителя, социальные сети, иные каналы продвижения  (при наличии) | Заполняется вручную |

Раздел II. Информация о деятельности заявителя

|  |  |
| --- | --- |
| Цель составления финансовой модели/бизнес-плана (в свободной форме) | Заполняется вручную |
| Описание проекта (в свободной форме) | Заполняется вручную |
| Основные характеристики производимой продукции (выполняемых работ, оказываемых услуг) | Заполняется вручную |
| Описание каналов сбыта (в свободной форме) | Заполняется вручную |
| География поставок, оказания услуг, выполнения работ | Заполняется вручную |
| Основные направления расходов (в свободной форме) | Заполняется вручную |
| Доходы за предыдущий год, руб. | Заполняется вручную |
| Расходы за предыдущий год, руб. (кроме налоговых отчислений) | Заполняется вручную |
| Общий объем налоговых отчислений за предшествующий год, руб. | Заполняется вручную |
| Доходы за текущий год, руб. | Заполняется вручную |
| Расходы за текущий год, руб. (кроме налоговых отчислений) | Заполняется вручную |
| Общий объем налоговых отчислений за текущий год, руб. | Заполняется вручную |
| Применяемая система налогообложения | Заполняется вручную |
| Количество работников в текущем году | Заполняется вручную |
| Информация о размере просроченной задолженности заявителя по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по состоянию на дату подачи документов для получения услуги, руб. | Заполняется вручную (при наличии) |
| Информация о размере кредиторской задолженности, руб. | Заполняется вручную (при наличии) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Стандарту предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием  Цифровой платформы МСП |

Форма уведомления об отзыве заявления на предоставление услуги

(формируется автоматически на Цифровой платформе МСП)

От кого:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование заявителя)

Уведомление об отзыве заявления на предоставление услуги

Настоящим уведомлением сообщаю, что отказываюсь от получения услуги «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (указать наименование услуги) и отзываю заявление №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Стандарту предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием  Цифровой платформы МСП |

Форма уведомления об отказе в приеме заявления (оформляется на официальном бланке уполномоченной организации или с помощью средств Цифровой платформы МСП)

Кому:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомление  об отказе в приеме заявления

По результатам рассмотрения заявления №\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение отказать Вам в приеме заявления по услуге «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (указать наименование услуги) по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в приеме заявления | Разъяснение причин отказа в приеме заявления |
| 1. | Несоответствие требованиям, установленным для получения услуги |  |
| 2. | Некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления на Цифровой платформе МСП (заполнение, не соответствующее требованиям , использование оскорбительных и (или) недопустимых по этическим соображениям выражений) |  |
| 3. | Наличие ранее принятого и зарегистрированного заявления от заявителя с тождественным запросом на предоставление услуги, которое не было им отозвано |  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением на получение услуги.

Дополнительно информируем, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается иная дополнительная информация (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Стандарту предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием  Цифровой платформы МСП |
|  |  |

 Форма уведомления об отказе в предоставлении услуги

(оформляется на официальном бланке уполномоченной организации или с помощью средств Цифровой платформы МСП)

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомление об отказе в предоставлении услуги

Настоящим уведомлением сообщаем, что Вам отказано в предоставлении «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (указать наименование услуги) по результатам рассмотрения заявления № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта | Наименование основания для отказа в предоставлении услуги | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 1. | Недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченной организации законом о бюджете субъекта Российской Федерации на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках мероприятий, направленных на предоставление услуги и распределяемых в рамках предоставления услуги |  |
| 2. | Несоответствие требованиям, установленным для получения услуги |  |
| 3. | Неподписание заявителем соглашения |  |
| 4. | Непредставление заявителем дополнительно запрашиваемой информации в установленные сроки |  |
| 5. | Отзыв заявления на предоставление услуги заявителем |  |
| 6. | Заявитель не оплатил услугу (в случае софинансирования) |  |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением на получение услуги.

Дополнительно информируем, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается иная дополнительная информация (при наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5а  к Стандарту предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием  Цифровой платформы МСП |

Типовая форма двустороннего соглашения о предоставлении услуги

Соглашение о предоставлении услуги

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(указать название услуги) с использованием Цифровой платформы МСП

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование уполномоченной организации), именуемое(ая) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование должности, ФИО руководителя / уполномоченного представителя уполномоченной организации), действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать документ), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование / ФИО получателя услуги), в лице   
(для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель услуги», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. По настоящему Соглашению Исполнитель обязуется оказать услугу «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (указать название услуги) с использованием Цифровой платформы МСП (далее – услуга) Получателю услуги, а Получатель услуги обязуются принять результат оказания услуги, указанный в пункте 1.3 настоящего Соглашения.

1.2. Услуга включает в себя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать содержание услуги).

1.3. Результат оказания услуги включает в себя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать результат оказания услуги) (далее – результат оказания услуги).

1.4. Заказчик и Получатель услуги (в случае софинансирования) обязуются (-ется) оплатить услугу в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

1.5. Услуга предоставляется на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать по выбору: безвозмездной основе/на основе софинансирования, заполняются пункты 1.5.1-1.5.3)

1.5.1. Услуга финансируется Исполнителем в размере \_\_\_\_\_\_% затрат на оказание услуги и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (сумма не может превышать предельного значения, предусмотренного сметой Исполнителя на одного Получателя услуги).

1.5.2. Получатель услуги оплачивает \_\_\_\_\_\_ % затрат на оказание услуги, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

1.5.3. Оплата осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет Исполнителя в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания акта об оказании услуг.

2. Порядок предоставления услуги

2.1. Услуга предоставляется в следующем порядке:

Исполнитель в течение одного рабочего для со дня подписания Сторонами Соглашения начинает оказание услуги;

после разработки услуги Исполнитель направляет разработанные материалы в личный кабинет Получателя услуги на Цифровой платформе МСП с одновременным направлением акта об оказании услуг;

Получатель услуги, не имеющий замечаний к результату оказания услуги, в течение пяти рабочих дней подписывает акт об оказании услуг и направляет его Исполнителю;

Получатель услуги, имеющий замечания к результату оказания услуги, в течение трех рабочих дней направляет в адрес Исполнителя уведомление с указанием необходимых доработок;

Исполнитель в течение двух рабочих дней осуществляет оценку представленных замечаний на предмет их обоснованности;

в случае необоснованности представленных замечаний Исполнитель в течение трех рабочих дней принимает решение о завершении предоставления услуги с одновременным изменением статуса в личном кабинете Получателя услуги на Цифровой платформе МСП;

в случае обоснованности представленных замечаний Исполнитель осуществляет доработку (указать наименование результата оказания услуги) в соответствии со сроками, указанными в Соглашении;

при необходимости процесс согласования и доработки результата оказания услуги повторяется, но не более двух раз.

3. Сроки предоставления услуги

3.1. Срок предоставления услуги исчисляется с даты подписания настоящего Соглашения и завершается датой фактического предоставления услуги.

3.2. Услуга считается фактически предоставленной после передачи Получателю услуги разработанного результата оказания услуги и подписания акта об оказании услуг.

3.3. Предоставление услуги по настоящему Соглашению осуществляется в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Оказать услуги и предоставить их результат и отчетные материалы в соответствии с настоящим Соглашением.

4.1.2. Оказать услуги качественно и в согласованные в соответствии с условиями настоящего Соглашения сроки.

4.2. Получатель услуги обязуется:

4.2.1. Представлять Исполнителю все необходимые документы и информацию для решения вопросов, связанных с предоставлением услуги по настоящему Соглашению.

4.2.2. В течение всего срока действия настоящего Соглашения информировать Исполнителя о произошедших у Получателя услуги изменениях, связанных с утратой Получателем услуги статуса субъекта малого и среднего предпринимательства (только для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

4.2.2.1. При неисполнении обязанности, предусмотренной пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения, в случае если это привело к нецелевому использованию Исполнителем бюджетных средств, возместить Исполнителю документально подтвержденные расходы, понесенные в связи с исполнением услуг по настоящему Соглашению (в случае софинансирования).

4.2.4. В течение пяти рабочих дней с момента получения от Исполнителя акта об оказании услуг подписать указанный акт и направить его второй экземпляр Исполнителю либо в течение трех рабочих дней направить мотивированный отказ от его подписания.

4.3. Исполнитель имеет право:

4.3.1. Отказать Получателю услуги в предоставлении услуги в случае утраты Получателем услуги статуса субъекта малого и среднего предпринимательства в период срока действия настоящего Соглашения.

4.4. Получатель услуги имеет право:

4.4.1. Представить Исполнителю в течение трех рабочих дней с даты получения материалов замечания к предоставленной услуге.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. При неисполнении Получателем услуги обязанности, предусмотренной пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения, в случае если это привело к нецелевому использованию Исполнителем бюджетных средств, Получатель услуги обязан возместить Исполнителю документально подтвержденные расходы, понесенные в связи с исполнением услуг по настоящему Соглашению. В этом случае Исполнитель направляет в адрес Получателя услуги Претензию с указанием суммы убытков к возмещению с приложением подтверждающих документов. Получатель услуги обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующей претензии возместить Исполнителю понесенные им расходы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

6.2. В настоящее Соглашение изменения и дополнения вносятся по взаимному согласию Сторон. Внесение изменений и дополнений оформляется дополнительным соглашением, подписываемым Сторонами и являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

6.4. Стороны прилагают все усилия, чтобы решить споры и разногласия, возникающие между Сторонами в связи с заключением, исполнением или расторжением настоящего Соглашения, путем переговоров. В случае невозможности такого решения споры передаются на рассмотрение суда по месту нахождения Исполнителя.

6.5. Настоящее Соглашение подписано усиленной квалифицированной электронной подписью каждой из Сторон.

7. Адреса, реквизиты Сторон

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель | Получатель услуги |
| Наименование юридического лица  Адрес  Телефон  Эл. почта  ИНН  КПП  ОГРН  ОКПО  Наименование банка  Р/счет  К/счет  БИК | Наименование юридического лица / Ф.И.О. физического лица  Адрес  Телефон  Эл. почта  ИНН  КПП  ОГРН  ОКПО  Наименование банка  Р/счет  К/счет  БИК |
| Подпись | Подпись |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5б  к Стандарту предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием  Цифровой платформы МСП |

Типовая форма трехстороннего соглашения о предоставлении услуги

Трехстороннее соглашение о предоставлении услуги «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

(указать название услуги) с использованием Цифровой платформы МСП

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование уполномоченной организации), именуемое(ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование должности, ФИО руководителя / уполномоченного представителя уполномоченной организации), действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать документ), с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование внешнего исполнителя), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать документ), с другой стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование / ФИО получателя услуги), в лице   
(для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель услуги», с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящее трехстороннее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. По настоящему Соглашению Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказать услугу «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (указать название услуги) (далее – услуга) Получателю услуги, а Заказчик и Получатель услуги обязуются принять результат оказания услуги, указанный в пункте 1.3 настоящего Соглашения.

1.2. Услуга включает в себя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать содержание услуги).

1.3. Результат оказания услуги включает в себя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать результат оказания услуги) (далее – результат оказания услуги).

1.4. Заказчик и Получатель услуги (в случае софинансирования) обязуются (-ется) оплатить услугу в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

1.5. Услуга оказывается на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать по выбору: безвозмездной основе/на основе софинансирования, заполняются пункты 1.5.1-1.5.3)

1.5.1. Услуга финансируется Заказчиком в размере \_\_\_\_\_\_% затрат на оказание услуги и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей (сумма не может превышать предельного значения, предусмотренного сметой Исполнителя на одного Получателя услуги).

1.5.2. Получатель услуги оплачивает \_\_\_\_\_\_ % затрат на оказание услуги, что составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

1.5.3. Оплата осуществляется в безналичном порядке путем перечисления Заказчиком, а в случае софинансирования также Получателем услуги денежных средств на счет Исполнителя в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания акта об оказании услуг.

2. Порядок предоставления услуги

2.1. Услуга предоставляется в следующем порядке:

Заказчик в течение одного рабочего дня со дня подписания Соглашения направляет задание на оказание услуги в адрес Исполнителя;

по итогам полученного результата оказания услуги от Исполнителя Заказчик в течение пяти рабочих дней проводит оценку соответствия представленных материалов условиям настоящего Соглашения;

после разработки услуги (или проведения оценки соответствия) Заказчик направляет разработанные материалы в личный кабинет Получателя услуги на Цифровой платформе МСП с одновременным направлением акта об оказании услуг;

Получатель услуги, не имеющий замечаний к результату оказания услуги, в течение пяти рабочих дней подписывает акт об оказании услуг и направляет его Заказчику;

Получатель услуги, имеющий замечания к результату оказания услуги, в течение трех рабочих дней направляет в адрес Заказчика уведомление с указанием необходимых доработок;

Заказчик в течение двух рабочих дней осуществляет оценку представленных замечаний на предмет их обоснованности;

в случае необоснованности представленных замечаний Заказчик в течение трех рабочих дней принимает решение о завершении предоставления услуги с одновременным изменением статуса в личном кабинете Получателя услуги на Цифровой платформе МСП;

в случае обоснованности представленных замечаний Заказчик в течение двух рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости доработки результата оказания услуги направляет в адрес Исполнителя материалы для доработки в соответствии со сроками, указанными в Соглашении;

Исполнитель осуществляют доработку материалов в соответствии со сроками, указанными в Соглашении и направляют в адрес Заказчика;

при необходимости процесс согласования и доработки результата оказания услуги повторяется, но не более двух раз.

3. Сроки предоставления услуги

3.1. Срок предоставления услуги исчисляется с даты подписания настоящего Соглашения и завершается датой фактического предоставления услуги.

3.2. Услуга считается фактически предоставленной после передачи Получателю услуги разработанного результата оказания услуги и подписания акта об оказании услуг.

3.3. Предоставление услуги по настоящему Соглашению осуществляется в срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Предоставить услугу в составе, указанном в пункте 1.1. настоящего Соглашения.

4.1.2. Обеспечить качественное и своевременное исполнение услуг по Соглашению.

4.1.3. По окончании оказания услуг по Соглашению передать Заказчику отчетные материалы на бумажном носителе и в электронном формате.

4.1.4. По требованию Заказчика предоставить промежуточный отчет о ходе оказания услуг по Соглашению.

4.1.5. Не предоставлять третьим лицам право на использование отчетных материалов, созданных при оказании услуг по настоящему Соглашению.

4.1.6. При наличии у Заказчика и/или Получателя услуги обоснованных замечаний к оказанным Исполнителем услугам своими силами и за свой счет исправить недостатки в сроки, установленные настоящим Соглашением.

4.2. Получатель услуги обязуется:

4.2.1. Представлять Заказчику все необходимые документы и информацию для решения вопросов, связанных с предоставлением услуги по настоящему Соглашению.

4.2.2. В течение всего срока действия настоящего Соглашения информировать Заказчика о произошедших у Получателя услуги изменениях, связанных с утратой Получателем услуги статуса субъекта малого и среднего предпринимательства (только для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

4.2.2.1. При неисполнении обязанности, предусмотренной пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения, в случае если это привело к нецелевому использованию Исполнителем бюджетных средств, возместить Исполнителю документально подтвержденные расходы, понесенные в связи с исполнением услуг по настоящему Соглашению (в случае софинансирования).

4.2.3. В течение пяти рабочих дней с момента получения от Заказчика акта об оказании услуг подписать указанный акт и направить его Заказчику либо в тот же срок направить мотивированный отказ от его подписания.

4.2.4. В случаи софинансирования Получатель услуги оплачивает свою часть согласно пункту 1.2.2. настоящего Соглашения или предоставляет мотивированный отказ от принятия оказанных услуг по Соглашению.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. Принять и произвести оплату оказанных Исполнителем услуг по настоящему Соглашению, а в случае софинансирования в размере, не превышающем сумму, установленную сметой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование организации) на 20\_\_ год, в порядке и в сроки, установленным разделом 2 и 3 настоящего Соглашения или предоставить мотивированный отказ от принятия оказанных услуг по Соглашению.

4.3.2. По запросу Исполнителя предоставить документальное подтверждение осуществленных платежей по настоящему Соглашению.

4.3.3. Отказать Получателю услуги в предоставлении услуги в случае утраты Получателем услуги статуса субъекта малого и среднего предпринимательства в период срока действия настоящего Соглашения.

4.4. Исполнитель вправе:

4.4.1. Самостоятельно определять формы и методы оказания услуг, организовывать работу исходя из требований законодательства.

4.4.2. Требовать через Заказчика от Получателя услуги любую информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по Соглашению, но не более двух раз.

4.4.3. Привлекать третьих лиц (соисполнителей) для оказания услуг по настоящему Соглашению, оставаясь ответственным перед Заказчиком за действия/бездействие привлеченных им третьих лиц.

4.4.4. В случае привлечения третьих лиц Исполнитель от своего имени и за свой счет производит оплату услуг третьих лиц, привлеченных Исполнителем для оказания услуг по настоящему Соглашению, при этом Исполнитель несет полную ответственность за действия/бездействие третьих лиц перед Заказчиком.

4.5. Заказчик вправе:

4.5.1. Контролировать ход и качество оказываемых по настоящему Соглашению услуг, не нарушая при этом процедуру оказания услуг и не вмешиваясь в хозяйственную деятельность Исполнителя.

4.5.2. Использовать информацию, содержащуюся в полученных от Исполнителя отчётных материалах, с даты подписания Сторонами акта об оказании услуг по Соглашению без ограничений по территории, срокам и способам такого использования.

4.5.3. Отказать Получателю услуги в предоставлении услуги в случае утраты Получателем услуги статуса субъекта малого и среднего предпринимательства в период срока действия настоящего Соглашения.

4.6. Получатель услуги вправе:

4.6.1. Использовать информацию, содержащуюся в полученных от Заказчика и Исполнителя отчётных материалах, с даты подписания Сторонами акта об оказании услуг по Соглашению без ограничений по территории, срокам и способам такого использования.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае отказа Получателя услуги от предоставления услуги после заключения настоящего Соглашения Получатель услуги обязуется возместить Заказчику все документально подтвержденные расходы, понесенные и/или которые Заказчик должен понести в связи с предоставлением услуги по настоящему Соглашению, в размере, указанном в пункте 1.2.1. В этом случае Заказчик направляет в адрес Получателя услуги Претензию с указанием суммы убытков к возмещению с приложением подтверждающих документов. Получатель услуги обязан в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующей претензии возместить Заказчику понесенные им расходы (в случае софинансирования).

5.3. При неисполнении Получателем услуги обязанности, предусмотренной пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения, в случае если это привело к нецелевому использованию Заказчиком бюджетных средств, Получатель услуги обязан возместить Заказчику документально подтвержденные расходы, понесенные в связи с исполнением услуг по настоящему Соглашению. В этом случае Заказчик направляет в адрес Получателя услуги Претензию с указанием суммы убытков к возмещению с приложением подтверждающих документов. Получатель услуги обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения соответствующей претензии возместить Заказчику понесенные им расходы.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

6.2. В настоящее Соглашение изменения и дополнения вносятся по взаимному согласию Сторон. Внесение изменений и дополнений оформляется дополнительным соглашением, подписываемым Сторонами и являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

6.4. Стороны прилагают все усилия, чтобы решить споры и разногласия, возникающие между Сторонами в связи с заключением, исполнением или расторжением настоящего Соглашения, путем переговоров. В случае невозможности такого решения споры передаются на рассмотрение суда по месту нахождения Заказчика.

6.5. Настоящее Соглашение подписано усиленной квалифицированной электронной подписью каждой из трех Сторон.

7. Адреса, реквизиты Сторон

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заказчик | Исполнитель | Получатель услуги |
| Наименование юридического лица  Адрес  Телефон  Эл. почта  ИНН  КПП  ОГРН  ОКПО  Наименование банка  Р/счет  К/счет  БИК | Наименование юридического лица / Ф.И.О. физического лица  Адрес  Телефон  Эл. почта  ИНН  КПП  ОГРН  ОКПО  Наименование банка  Р/счет  К/счет  БИК | Наименование юридического лица / Ф.И.О. физического лица  Адрес  Телефон  Эл. почта  ИНН  КПП  ОГРН  ОКПО  Наименование банка  Р/счет  К/счет  БИК |
| Подпись | Подпись | Подпись |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 6  к Стандарту предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием  Цифровой платформы МСП |
|  |  |

Форма уведомления о предоставлении услуги

(оформляется с помощью средств Цифровой платформы МСП)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомление о предоставлении услуги и подписании соглашения

По результатам рассмотрения Вашего заявления №\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение о предоставлении Вам услуги «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», (указать наименование услуги) (далее – услуга) в связи с чем направляем Вам проект соглашения о предоставлении услуги (далее – Соглашение).

В течение пяти рабочих дней Вам необходимо подписать Соглашение, направленное в личный кабинет на Цифровой платформе МСП, и направить его с использованием Цифровой платформы МСП.

Вы вправе отказаться от получения услуги, направив соответствующее уведомление.

В случае неподписания Соглашения в обозначенный выше срок уполномоченная организация субъекта Российской Федерации примет решение об отказе в предоставлении услуги.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7а  к Стандарту предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием  Цифровой платформы МСП |
|  |  |

Акт об оказании услуг

№\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.

г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование уполномоченной организации), именуемое(ая) в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование должности, ФИО руководителя / уполномоченного представителя уполномоченной организации), действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать документ), с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование / ФИО получателя услуги), в лице   
(для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ (указать документ), именуемый в дальнейшем «Получатель услуги», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Акт о нижеследующем:

В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исполнитель предоставил, а Получатель услуги принял следующие услуги по Соглашению о предоставлении услуги от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. №\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п.п. | Наименование услуги | Количество  (ед.) |
|  |  |  |

Услуги предоставлены в соответствии с условиями указанного Соглашения. Претензий по качеству и срокам предоставленных Исполнителем услуг Получатель услуги не имеет.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) для каждой Стороны.

Подписи Сторон

Исполнитель Получатель услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7б  к Стандарту предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием  Цифровой платформы МСП |
|  |  |

Акт об оказании услуг

№\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_г.

г. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование уполномоченной организации), именуемое(ая) в дальнейшем «Заказчик»,   
в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование должности, ФИО руководителя / уполномоченного представителя уполномоченной организации), действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать документ), с одной стороны, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование внешнего исполнителя), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указать документ), с другой стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование / ФИО получателя услуги), в лице   
(для юридических лиц) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Получатель услуги», с третьей стороны, совместно именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона», заключили настоящий Акт о нижеследующем:

В период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Исполнитель по заданию Заказчика предоставил, а Заказчик и Получатель услуги принял следующие услуги по Соглашению о предоставлении услуги от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г. №\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п.п. | Наименование услуги | Количество  (ед.) |
|  |  |  |

2. Услуги предоставлены в соответствии с условиями указанного Соглашения. Претензий по качеству и срокам предоставленных Исполнителем услуг Заказчик и Получатель услуги не имеют.

3. Настоящий Акт составлен в 3 (трех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) для каждой Стороны.

Подписи Сторон

Заказчик Исполнитель Получатель услуги

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 8  к Стандарту предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием  Цифровой платформы МСП |
|  |  |

  Форма

уведомления о необходимости доработки результата оказания услуги

(оформляется с помощью средств Цифровой платформы МСП)

От кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование заявителя)

Уведомление о необходимости доработки результата оказания услуги

Настоящим уведомлением сообщаю, что направленный Вами результат оказания услуги по заявлению №\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_ необходимо доработать по следующим причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 9  к Стандарту предоставления услуги по финансовому моделированию и/или составлению бизнес-плана с использованием  Цифровой платформы МСП |
|  |  |

 Форма уведомления о завершении предоставления услуги (оформляется с помощью средств Цифровой платформы МСП)

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Уведомление о завершении предоставления услуги по заявлению №\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения Вашего уведомления о необходимости доработки результата оказания услуги по заявлению №\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_ выявлено, что представленные замечания не являются обоснованными, в связи с чем было принято решении о завершении предоставления услуги.