**Сбор коммерческих предложений**

**на оказание комплексной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства по разработке бизнес-аккаунта (проведение обучающих мероприятий / консультация / разработка бизнес-аккаунта)**

**Организатор** ‒ структурное подразделение ГАУ ВО «Мой бизнес» ‒ отдел Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области.

**Комплексная услуга** субъектам малого и среднего предпринимательства Волгоградской области **оказывается по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга)** количественных и качественных показателей деятельности субъекта малого и среднего предпринимательства.

* Предварительную оценку (прескоринг) выполняет Заказчик (структурное подразделение ГАУ ВО «Мой бизнес» ‒ отдел Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области);
* Необходимые данные для прескоринга предоставляет Исполнитель не позднее 7-ми рабочих дней до начала оказания комплексной услуги с целью определения возможности ее оказания.

**Тема комплексной услуги –** Обучение, оказание содействия субъектам МСП, повышение их компетентности и заинтересованности в развитии деятельности предприятий через продажу товаров с помощью бизнес-аккаунта, формирование системы оказания консультационно-информационной поддержки по вопросам работы с бизнес-аккаунтом**.**

**Срок оказания комплексной услуги** – с момента подписания договора по 10.12.2021 г. Фактические сроки проведения определяются в момент заключения договора.

**Содержание комплексной услуги и количество получателей:**

* 1. **Организация обучающего мероприятия в виде практического семинара «Продвижение бизнеса в социальных сетях»**
* количество мероприятий – не менее 3-х семинаров;
* продолжительность каждого мероприятия – не менее 2 часов
* количество участников – не менее 20 субъектов МСП на каждый семинар
* общее количество участников всех семинаров – не менее 60 субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области.

- срок оказания услуг - с момента заключения договора по 10 декабря 2021 года

* 1. **Консультационные услуги по вопросам** **информационного сопровождения субъектов МСП по продвижению бизнеса в социальных сетях.**
* количество получателей консультационных услуг – не менее 60 субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области

 - срок оказания услуг - с момента заключения договора по 10 декабря 2021 года

1.3. **Услуга по разработке бизнес-аккаунта.**

1.3.1. Услуга оказывается в том случае, когда каждый субъект МСП Волгоградской области принял участие в обучающем мероприятии и получил консультацию по тематике комплексной услуги.

1.3.2. Услуга оказывается на конкурсной основе по результатам проведения скоринга.

* количество получателей услуг – не менее 8 субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области;
* срок оказания услуг – с момента заключения договора по 10 декабря 2021 года;

**Получатели услуги:**

Юридические лица, а также физические лица (внесенные в ЕГРЮЛ, ЕГРИП) и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, отнесенные в соответствии с действующим законодательством к субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированные в установленном порядке не менее 12 месяцев на момент подачи заявления на предоставления услуги, и осуществляющие свою предпринимательскую деятельность на территории Волгоградской области, а так же внесённые в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>).

**Общее количество получателей услуг**

* не менее 60 субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области. Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель.

**Формат оказания комплексной услуги**

Обучающие мероприятия – практические семинары

Консультационные услуги – индивидуальные консультации,

Формат оказания комплексной услуги может включать в себя: оффлайн-встречи и совещания, взаимодействие при помощи онлайн-платформ, переписка по электронной почте, телефонное общение и др.

**Содержание работ**

**В рамках организации обучающего мероприятия** **в виде практического семинара «Продвижение бизнеса в социальных сетях» на исполнителя возлагаются следующие функции:**

* разрабатывает программу семинаров (вебинаров), презентационные / методические материалы для проведения семинара;
* обеспечивает участие (в т.ч. возможные расходы на вознаграждение/приглашение) квалифицированных спикеров (экспертов);
* проводит информационную кампанию, направленную на информирование субъектов малого и среднего бизнеса, ведущих предпринимательскую деятельность в отраслях, соответствующих тематике услуги;
* осуществить сбор и регистрацию участников мероприятий по установленной форме;
* размещает не менее двух информационных материалов в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также предоставление пресс-релиза (не менее 0,25 листа А4) о проводимом мероприятии Заказчику);
* проводит мероприятия в соответствии с согласованной программой;
* не позднее 2-х рабочих дней после проведения семинара предоставляет Заказчику пост-релиз на 0,5 страницы (документ Microsoft Word, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, основных участниках и спикерах семинара, основных моментах проведения, обратной связи участников, содержащих мнения о полезности, информативности и ценности данного мероприятия для участников.
* в случае проведения семинара в онлайн-формате осуществить выбор онлайн платформы, позволяющей одновременно участвовать не менее чем 30 участникам, а также фиксировать видеозапись мероприятия для дальнейшего использования в деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» в целях популяризации и развития предпринимательства и иных информационных целях. Онлайн платформа согласовывается с Заказчиком;
* предоставить Заказчику промежуточный отчет о проведенном мероприятии в соответствии с установленными требованиями.

**В рамках оказания консультационных услуг** **по вопросам информационного сопровождения субъектов МСП по продвижению бизнеса в социальных сетях на исполнителя возлагаются следующие функции:**

* оказать индивидуальную консультацию по вопросам информационного сопровождения субъектов МСП по продвижению бизнеса в социальных сетях;
* предоставить Заказчику промежуточный отчет об оказании консультационных услуг в соответствии с установленными требованиями.
* ***при поступлении запроса Исполнителю, вся информация, содержащаяся в запросе заявителей, (дата обращения, ФИО и ИНН субъекта МСП, контактный телефон, содержание вопроса) в электронном виде направляется в Центр поддержки предпринимательства на электронный адрес https://cpp34@bk.ru для ознакомления и получения согласования. Сотрудник ЦПП согласовывает (не согласовывает) возможность оказания консультационной услуги, ответным сообщением в адрес Исполнителя.***

**В рамках услуги по разработке бизнес-аккаунта на исполнителя возлагаются следующие функции:**

Создание бизнес-аккаунта с активной и вовлеченной аудиторией + простая таргетированная реклама

 - Определение поля конкурирующих профилей

 - Определение целевой аудитории профиля

 - Формирование концепции позиционирования с учетом всех сторон компании и конкурентов

 - Создание аватара
 - Поиск короткого и запоминающегося никнейма
 - Подбор лучших слов в нише в поисковую строку
 - Подключение бизнес-аккаунта (с использованием Facebook)
 - Написание основного текста в шапке профиля
 - Индивидуальный подбор оффера или утп
 - Создание обложек закреплённых сторис (до 10 шт.)
 - Картинки к постам, сделанные в Photoshop (15 шт.)
 - Карусель до 10 картинок в каждом посте (до 45 шт.)
 - Написание эксклюзивных текстов до 2200 символов к постам (15 шт.)
 - Выкладывание постов 1 раз в 2 дня
 - Подбор базы рабочих хэштегов (до 75 шт.)
 - Продумывание рубрик закрепленных сторис и их наполнение
 - Создание и выкладывание сторис (3-4 шт. с пн по сб)
 - Отчет о проделанной работе и результатах
 - Массфолловинг по ЦА (ручной способ)

 - Настройка таргетированной рекламы на 10 постов из контент-плана

**Требования к отчетной информации -** Исполнитель предоставляет промежуточную отчетность и общую отчетность по исполнению договора.

Промежуточная отчетность по мероприятиям предоставляется не позднее 5-ти календарных дней с момента оказания услуги и должна содержать:

1. **по результатам организации обучающего мероприятия в виде практического семинара «Продвижение бизнеса в социальных сетях»:**
	1. пресс-релиз о предстоящем мероприятии предоставляется не позднее, чем за 7 рабочих дней до момента начала проведения мероприятия и должен содержать:
* название мероприятия
* организатор (ЦПП)
* главная тема/цель мероприятия
* программа мероприятия
* спикеры
* дата мероприятия
* время проведения
* место проведения
* контактная информация по вопросам участия в мероприятии
* в обязательном порядке использовать фразу - «Мероприятие организовано при поддержке Минэкономразвития России, комитета экономической политики и развития Волгоградской области, а также Центра комплексной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Волгоградской области «Мой бизнес». Заставка мероприятия (фирменный стиль мероприятия для публикации в сети Интернет <https://disk.yandex.ru/d/NXNa_hLADl3wGw> (согласовывается с заказчиком по эл.почте: pressa-mb34@mail.ru, pr-mb34@mail.ru);
	1. пост-релиз о проведенном мероприятии предоставляется в день проведения, пост-релиз должен содержать:
* фотографии (5 шт, качественные, горизонтальные)
* количество принявших участие
* основные итоги мероприятия
* цитата основного спикера (представитель ОИВ, представитель ГАУ ВО «Мой бизнес»)
	1. описательный отчет о проведенном мероприятии;
	2. список субъектов МСП Волгоградской области, принявших участие в семинаре, согласно форме, предоставленной Заказчиком (приложение №1);
	3. выписки из реестра МСП на каждого субъекта МСП Волгоградской области, участвовавшего в обучающем мероприятии на дату участия (https://rmsp.nalog.ru/);
	4. список и резюме спикеров, бизнес-тренеров (приложение №2);
	5. используемые при проведении семинаров информационные/методические/ презентационные материалы;
	6. медиа-отчет по форме Заказчика (приложение №3);
	7. не менее 3-х отзывов о мероприятии;
	8. фотоотчет с семинаров (не менее 5 фото);
	9. видеозапись каждого семинара на электронном носителе (и/или ссылку на сайт) в случае использования онлайн-формата.
1. **Отчетность по консультациям предоставляется не позднее 25 каждого месяца (если в отчетном периоде консультационные услуги были оказаны) и должна содержать:**
	1. **по результатам оказания консультационных услуг по вопросам информационного сопровождения субъектов МСП по продвижению бизнеса в социальных сетях:**
* бланк запроса на оказание консультационной поддержки (приложение №4);
* письменный ответ на запрос (приложение №5);
* комплект заполненных чек-листов Получателями и результаты экспертизы;
* анкета удовлетворенности (приложение №6)
* журнал получателей консультационных услуг (приложение №7)
* выписки из реестра МСП на каждого субъекта МСП Волгоградской области, получившего консультационную услугу на дату получения услуги, https://rmsp.nalog.ru/;
1. **Отчетность по разработке бизнес-аккаунта предоставляется не позднее 5-ти рабочих дней с момента оказания услуги и должна содержать:**
* заявка на оказание услуги (приложение №8);
* опросный лист с отметкой о качестве оказанной услуги (приложение №9);

 **Итоговая отчетность по оказания комплексной услуги предоставляется не позднее**

**5-ти рабочих дней и должна содержать:**

* описательный отчет, который состоит из:
* титульный лист, на котором указано наименование услуги по договору, номер договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя, сроки реализации мероприятия по настоящему договору;
* описание услуги, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма оказания услуги, количественные и качественные показатели реализации, не менее трех отзывов участников;
* общий список участников, вовлеченных в реализацию мероприятий, согласно форме, предоставленной Заказчиком (приложение №1);
* итоговый отчет предоставляется в письменной форме, в сброшюрованном виде (формат А4), а также в электронном виде в формате MS Word (для текстовых документов) и в формате MS Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы), в формате презентаций.

**При предоставлении коммерческого предложения необходимо указать следующее:**

1. Стоимость каждого направления в рамках оказания комплексной услуги в соответствии с техническим заданием:
* стоимость обучающих мероприятий (не менее 3-х мероприятий для не менее 60 субъектов МСП Волгоградской области);
* стоимость консультационных услуг (не менее 60 консультаций для не менее 60 субъектов МСП Волгоградской области)
* стоимость услуги по разработке бизнес-аккаунта для не менее 8 субъектов МСП Волгоградской области;
1. Квалификацию и опыт документов Исполнителя с приложением подтверждающих документов.

**Срок сбора коммерческих предложений: по 09 июля 2021 года включительно (до 16.00).**

Коммерческие предложения направляются на электронный адрес: cpp34@bk.ru. Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону - 8(8442) 32-00-06.

**Приложение №1**

Форма журнала

Журнал учёта лиц, получивших государственную поддержку по договору возмездного оказания услуг по организации и проведению обучающей программы для субъектов МСП Волгоградской области по теме «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата проведения мероприятия** | **Наименование юр. лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя** | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование / городской округ)** | **Место проведения мероприятия** | **Тема мероприятия** | **КАТЕГОРИЯ СУБЪЕКТА****(6-микро,****3-средний,****2-малый)** | **Срок оказания поддержки** |
|   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка

мп.

Заказчик: ГАУ ВО «Мой бизнес»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка

мп

**Приложение №2**

**Форма списка**

**Список спикеров, экспертов, тренеров[[1]](#footnote-1)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование мероприятия)

**Дата и время проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Название организации и описание ее основной деятельности | Должность | Стаж работы на указанной должности  | Опыт проведения обучающих мероприятий, а также краткое описание | Контактные данные (телефон, эл. почта, ссылки на профили в социальных сетях) |
|   |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |

**Приложение № 3**

**Медиа-отчёт**

|  |
| --- |
| **Отчет по СМИ** |
| **№** | **Название публикации** | **Краткое содержание** | **Количество размещений** |  **Ссылки на размещенный материал** |
| **Название СМИ** | **Название публикации** | **Дата выхода** | **Ссылка** |
| 1 |   |   |   |  |   |   |  |
| 2 |   |   |   |  |   |   |  |
| … |   |   |   |  |   |   |   |
| **Отчет по социальным сетям** |
|   | **Дата публикации** | **Название аккаунта/****группы + ссылка** | **Название публикации и краткое содержание** | **Фото (да-нет)** | **Количество репостов** | **Количество лайков** | **Количество просмотров** |
| 1 |   |   |   |   |   |   |  |
| 2 |   |   |   |   |   |   |  |

|  |
| --- |
| **Исполнитель:** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. |
|  |

**Приложение №4**

**ФОРМА ЗАПРОСА**

**Запрос на предоставление информационной и консультационной**

**поддержки по вопросам ведения предпринимательской деятельности**

Прошу принять настоящий запрос на предоставление консультации:

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

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

1. Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица), (Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, физического лица, планирующего осуществление предпринимательской деятельности)

1. Сведения о государственной регистрации юридического лица /индивидуального предпринимателя (ОГРН, номер свидетельства, дата выдачи, кем выдано)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Реквизиты:

* 1. Юридический адрес (*для юридического лица*), домашний адрес (*для индивидуального предпринимателя, физического лица)*: (почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис)

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

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

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

* 1. Фактический адрес (*для юридического лица*), домашний адрес (*для индивидуального предпринимателя, физического лица*): (почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, номер дома, корпус, квартира, офис)

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

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

* 1. Контактный телефон, факс, e-mail *(при наличии)*, контактное лицо:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. ОКВЭД *(с расшифровкой)*:

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

*Заявитель настоящим* ***подтверждает и гарантирует,*** *что сведения, содержащиеся в заявлении и прилагаемых документах, достоверны и, что заявитель и представленные им документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.*

*Заявитель* ***дает согласие*** *на обработку, использование, распространение (включая передачу, размещение персональных данных в информационных системах, информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в сети Интернет, на цифровой платформе «Мой бизнес» https://msp.economy.gov.ru/ и на сайте ИФНС в разделе «Получатель поддержки» https://rmsp.nalog.ru/, ознакомление с персональными данными неопределенного круга лиц) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».*

*Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».*

**Приложение № 5**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**«Мой бизнес»**пр. им. Маршала Г.К. Жукова, 3, Волгоград, 400012Тел. (8442) 32-00-06.Е-mail: mb34@volganet.ruИНН/КПП 3435901976/344301001ОГРН 1093435004002

|  |
| --- |
| исх. № \_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| на №\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

 |  | Директору ООО «Импекс» Иванову Ивану Ивановичу |

ТЕКСТ ПИСЬМЕННОЙ КОНСУЛЬТАЦИИ

Уважаемый(ая)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Гарнитура используемого шрифта –

TimesNewRoman (Суг), диапазон размеров шрифта – от 12 до 14,

диапазон используемых межстрочных интервалов - от одинарного до двойного.

Размеры полей:

3 см - левое;

1 см - правое;

2 см - верхнее;

2 см - нижнее.

Консультацию получил(а), претензий к качеству и объему оказанной консультации не имею.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

подпись расшифровка

**Исполнитель**:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение №6**

**ФОРМА АНКЕТЫ**

**Анкета удовлетворенности консультационными услугами**

Наименование компании, ФИО, контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оцените степень Вашей удовлетворенности консультацией исходя из следующих критериев оцен­ки:

* **5 баллов**- полная удовлетворённость,
* **4 балла** - хорошая степень удовлетворённости,
* **3 балла** - средняя степень удовлетворённости,
* **2** **балла**- низкая степень удовлетворённости,
* **1 балл**- полная неудовлетворённость.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Квалификация персонала |  |  |  |  |  |
| Доступность консультаций |  |  |  |  |  |
| Объём предоставленной информации (достаточность) |  |  |  |  |  |
| Полнота информации об услугах |  |  |  |  |  |
| Удобство расположения мест предоставления консультационных услуг |  |  |  |  |  |
| Техническое оснащение мест предоставления консультационных услуг |  |  |  |  |  |
| Обеспечение методическими и иными материалами мест предоставления консультационных услуг |  |  |  |  |  |
| Практическая польза от полученной информации |  |  |  |  |  |

Рекомендовали бы Вы другим организациям заказать наши услуги? (да/нет) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата заполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Спасибо что уделили время на заполнение анкеты. Нам важно Ваше мнение!***

**Исполнитель**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Приложение №7**

Журнал учёта лиц, получивших консультационные услуги по договору возмездного оказания консультационных услуг

№\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. в период с даты подписания договора по «\_\_\_\_\_» /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки** | **Фамилия, имя и отчество субъекта МСП** | **ИНН**  | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации юридического лица (Муниципальное образование / городской округ)** | **Место оказания консультационной услуги**  | **Форма оказания консультационной услуги** **(устно и/или письменно)** | **Тема консультации (вопрос, краткое содержание)**  | **КАТЕГОРИЯ СУБЪЕКТА** **(6-микро,** **3-средний,** **2-малый)**  | **Срок оказания поддержки** |
|   |   |   |   |   |   |   |  |   |  |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |   |   |

Итого оказано консультаций: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_шт.

**Исполнитель:**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка

мп.

**Заказчик:** ГАУ ВО «Мой бизнес»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка

мп

**Приложение №9**

**ОПРОСНЫЙ ЛИСТ**

**Наименование (ИП, ООО) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ваше мнение о качестве предоставленной комплексной услуге по поддержке субъектов МСП, оказанной Центром поддержки предпринимательства Волгоградской области в рамках государственной поддержки.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование услуги** | **Удовлетворен (+)** | **Частично удовлетворен** **(+)** | **Неудовлетворен (+)** | **Комментарии получателя услуги** | **Причины неудовлетворенности услугой** |
| Оказание услуг по разработке бизнес-аккаунта |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (руководитель юридического лица  /индивидуальный предприниматель) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |  |  |
| м.п.  |  |  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. |

**Приложение № 10**

Заявка

субъекта малого и среднего предпринимательства Волгоградской области на получение государственной поддержки

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги |  |
| Полное наименование |  |
| Краткое наименование |  |
| Сфера деятельности  |  |
| Юридический (почтовый) адрес, индекс |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон/факс |  |
| E-mail |  |
| Ф.И.О. руководителя, наименование должности руководителя |  |
| ИНН |  |
| ОГРН |  |
| Дата регистрации |  |
| ОКВЭД |  |

Заявитель обязуется, по истечении года с момента предоставления государственной поддержки, а также по отдельному запросу ГАУ ВО «Мой бизнес», представить информацию о результатах использования полученной поддержки.

Заявитель настоящим **подтверждает и гарантирует**, что сведения, содержащиеся в заявке на участие в выставке, достоверны и, что заявитель и представленные им документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

Заявитель **дает согласие** на обработку и использование персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных осуществляется с целью ведения реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии со статьей 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Информация о финансово-хозяйственной деятельности запрашивается у Участника с целью соблюдения требований Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Руководитель юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка дата

М.П.

1. Все поля обязательны для заполнения [↑](#footnote-ref-1)