**Техническое задание** на

оказание комплексной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории Волгоградской области по содействию в привлечении финансирования

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование услуг
 | Комплексная услуга по содействию в привлечении финансирования и оказание консультационных услуг по мерам финансовой поддержки |
| 1. Заказчик
 | Государственное автономное учреждение Волгоградской области «Мой бизнес», отдел - Центр поддержки предпринимательства Волгоградской области |
| 1. Срок оказания услуг
 | **С даты подписания договора по 15 ноября 2023 года включительно** |
| 1. Место оказания услуг
 | г.Волгоград |
| 1. Получатели услуг
 | 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 предоставление 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>). Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель |
| 1. Условия предоставления комплексной услуги
 | * **Комплексная услуга** оказывается на основании заявки на получение государственной поддержки (приложение№ 1 к техническому заданию) субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим свою деятельность на территории Волгоградской области и зарегистрированным **на цифровой платформе** [**https://мсп.рф/**](https://мсп.рф/)**, а также 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, Исполнитель получает от потенциальных участников комплексной услуги – субъектов МСП и предоставляет Заказчику не позднее 3-х рабочих дней до начала оказания комплексной услуги с целью определения возможности ее оказания;
* Комплексная услуга считается оказанной, в том случае, когда каждый субъект МСП, осуществляющий свою деятельность на территории Волгоградской области, получил услугу по содействию в привлечении финансирования и разместил информацию о своей деятельности на бизнес-витрине Волгоградской области <https://biznes.mspvolga.ru/>;
* Услуга по привлечению финансирования предоставляется после размещения информации о своей деятельности на бизнес-витрине Волгоградской области <https://biznes.mspvolga.ru/>.
 |
| 1. Направление и количество услуг и получателей поддержки
 | * Бизнес-план для получения финансирования в Ассоциации (некоммерческое партнерство) «Гарантийный фонд Волгоградской области» (в соответствии с размещенной информацией <https://nprgf.com/>) – не менее 2-х;
* Бизнес-план для предоставления в Фонд микрофинансирования предпринимательства Волгоградской области (микрокредитная компания) субъектам малого и среднего предпринимательства для заявителей по программе «Старт", «Развитие» (в соответствии с размещенной информацией <https://mspvolga.ru/uslugi/finansirovanie-predprinimatelstva/> – не менее 10;
* подготовка и оформление формы для подачи документов на получение грантовой поддержки (в части информации о проекте, и сметы планируемых расходов, связанных с реализацией проекта предоставляемом для получения грантовой поддержки) – не менее 30;
 |
| 1. Наименование и требования к оказанию услуг
 | **Для получения услуги по привлечению финансирования через Фонд микрофинансирования предпринимательства Волгоградской области Исполнитель формирует по запросу субъекта МСП следующий пакет документов:****Подготовка и оформление заявки для получения грантовой поддержки должна содержать:*** краткое описание проекта;
* актуальность проекта;
* экономический потенциал и устойчивость проекта;
* социальный эффект от реализации проекта;
* информационная открытость;
* реалистичность сметы расходов по проекту и обоснованность планируемых расходов;
* смета планируемых расходов;
 |
| 1. Общие требования к оказанию услуг
 | * Исполнитель обязан оказать комплексную услугу по заявке субъектов МСП, осуществляющих свою деятельность на территории Волгоградской области;
* Исполнитель обязан согласовать заявку на услугу с Заказчиком.
* Оказать содействие субъекту МСП в размещении информации о своей деятельности на бизнес-витрине Волгоградской области <https://biznes.mspvolga.ru/>
* В случае поступления заявки на услугу в адрес Заказчика, Исполнитель принимает от Заказчика для исполнения данную заявку в обязательном порядке.
* Добросовестно, качественно и своевременно оказывать услуги.
* Удостовериться о внесении субъекта МСП в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>);
* Оказывать услуги в рамках договора бесплатно без взимания дополнительных денежных средств.
 |
| 1. Порядок сдачи-приемки оказанных услуг
 | * Исполнитель предоставляет Заказчику акт оказанных услуг не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента оказания услуг по настоящему Договору.
* В выставленном Исполнителем акте оказанных услуг за период действия договора указывается количество услуг, с указанием стоимости услуги и общей стоимости.
* Услуги не оплачиваются в случае, если в ходе проверки отчётной информации:
* услуги не подтверждены получателем услуги;
* услуги предоставлены не в полном объеме.
 |
| 1. Требования к отчётной информации
 | Исполнитель предоставляет итоговую отчетность по исполнению договора не позднее 3-х рабочих дней с момента оказания услуг и должна содержать:* Заявка на получение услуги (Приложения № 1);
* Журнал учета лиц, получивших лиц (Приложение № 2 к техническому заданию).
* Подтверждение наличия субъекта МСП в Едином реестре субъектов МСП (<https://rmsp.nalog.ru/index.html>);
* Документы, подтверждающие ведение предпринимательской деятельности на территории Волгоградской области (при необходимости);
* Сформированные пакеты документов по привлечению финансирования в соответствии с требованиями, размещенными на <https://mspvolga.ru/uslugi/finansirovanie-predprinimatelstva/>
* Разработанный и сформированный бизнес-план для привлечения финансирования по требованиям <https://nprgf.com/> (приложение №3)
* Сформированный пакет документов (приложение №4 к техническому заданию), необходимых для участия в конкурсе на получение грантовой поддержки (в части информации о проекте, и сметы планируемых расходов, связанных с реализацией проекта предоставляемом для получения грантовой поддержки)
* Скрин-шот размещения на бизнес-витрине Волгоградской области с указанием активной ссылки на размещение <https://biznes.mspvolga.ru/>
 |

При предоставлении коммерческого предложения необходимо указать следующее:

* место оказания услуг;
* стоимость услуг с указанием стоимости за 1 единицу услуги в соответствии со спецификацией:

**Спецификация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **наименование услуги** | **количество услуг** | **стоимость за единицу** |
| Разработка и формирование бизнес-плана для получения финансирования в Ассоциации (некоммерческое партнерство) «Гарантийный фонд Волгоградской области» (в соответствии с размещенной информацией <https://nprgf.com/>) | не менее 2-х\* |  |
| Формирование и заполнение пакета документов для предоставления в Фонд микрофинансирования предпринимательства Волгоградской области (микрокредитная компания) субъектам малого и среднего предпринимательства для заявителей по программе «Старт" (в соответствии с размещенной информацией <https://mspvolga.ru/uslugi/finansirovanie-predprinimatelstva/>  | не менее 10-ти\* |  |
| Формирование и заполнение пакета документов для предоставления в Фонд микрофинансирования предпринимательства Волгоградской области (микрокредитная компания) субъектам малого и среднего предпринимательства для заявителей по программе «Развитие» (в соответствии с размещенной информацией <https://mspvolga.ru/uslugi/finansirovanie-predprinimatelstva/>  |  |
| подготовка и оформление формы для подачи документов на получение грантовой поддержки (в части информации о проекте, и сметы планируемых расходов, связанных с реализацией проекта предоставляемом для получения грантовой поддержки) | не менее 30-ти\* |  |

\* - итоговое количество получателей услуг определяется с учетом сформировавшейся начально максимальной цены договора по каждой услуге итогам сбора коммерческих предложений

* квалификацию и опыт документов Исполнителя с приложением подтверждающих документов;
* обязательство об отсутствии нахождения в одной группе лиц с получателями услуг.

**Срок сбора коммерческих предложений: по 22 марта 2023 года включительно (до 12.00).**

Коммерческие предложения направляются на электронный адрес: cpp34@volganet.ru. Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону - 8(8442) 32-00-05.

*Приложение № 1*

*к Техническому заданию*

**Заявка**

**субъекта малого и среднего предпринимательства Волгоградской области на получение государственной поддержки (услуги)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование услуги | **Комплексная услуга и по содействию в привлечении финансирования (нужное выбрать)** |
| Разработка и формирование бизнес-плана для получения финансирования в Ассоциации (некоммерческое партнерство) «Гарантийный фонд Волгоградской области» (в соответствии с размещенной информацией <https://nprgf.com/>) (приложение №3 к техническому заданию) |  |
| Формирование и заполнение пакета документов для предоставления в Фонд микрофинансирования предпринимательства Волгоградской области (микрокредитная компания) субъектам малого и среднего предпринимательства для заявителей по программе «Старт" (пакет документов формируется в соответствии с размещенной информацией <https://mspvolga.ru/uslugi/finansirovanie-predprinimatelstva/>) |  |
| Формирование и заполнение пакета документов для предоставления в Фонд микрофинансирования предпринимательства Волгоградской области (микрокредитная компания) субъектам малого и среднего предпринимательства для заявителей по программе «Развитие» (пакет документов формируется в соответствии с размещенной информацией <https://mspvolga.ru/uslugi/finansirovanie-predprinimatelstva>)  |  |
| подготовка и оформление формы для подачи документов на получение грантовой поддержки (в части информации о проекте, и сметы планируемых расходов, связанных с реализацией проекта предоставляемом для получения грантовой поддержки) (приложение №4 к техническому заданию) |  |
| Наименование (ООО, ИП) |  |
| ОКВЭД (основной) |  |
| ИНН |  |
| ОГРН (для ЮЛ) |  |
| Дата регистрации |  |
| Муниципальный район получателя |  |
| Юридический (почтовый) адрес, индекс |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон/факс |  |
| E-mail |  |
| Ф.И.О. ИП, руководителя, наименование должности руководителя (для ЮЛ) |  |
| Дата рождения (для ИП) |  |
| Информация о субъекте размещена на бизнес-витрине Волгоградской области <https://biznes.mspvolga.ru/>  |  |
| Регистрация на Цифровой платформе <https://мсп.рф/>  |  |

Заявитель настоящим **подтверждает и гарантирует**, что сведения, содержащиеся в заявке, 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».

ИП, Руководитель юридического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись расшифровка дата

М.П.

*Приложение № 2*

*к Техническому заданию*

Форма журнала

учёта лиц, получивших услуги по договору

№\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дата принятия решения о предоставлении или прекращении оказания поддержки** | **ФИО получателя** | **ИНН** | **ОКВЭД** | **Контактные данные** | **Электронная почта** | **Место регистрации лица (Муниципальное образование / городской округ)** | **Место оказания услуг** | **Наименование услуги**  | **КАТЕГОРИЯ СУБЪЕКТА****(6-микро,****3-средний,****2-малый)**  | **Срок оказания поддержки****(дата)** |
|   |   |   |  |   |   |   |  |   |  |   |

Итого оказано услуг: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

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

М.П.

*Приложение №3*

*к техническому заданию*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7 к стандарту «Содействие в получении финансирования (РГО) с использованием цифровой платформы МСП» |

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ БИЗНЕС-ПЛАНА**

1. **Общие положения**

Информация в бизнес-плане должна быть объективной, в т.ч. с учетом корректировки на текущие и (или) прогнозные санкционные условия. Основные числовые данные и предположения сопроводить ссылками на источники информации с указанием даты, по состоянию на которую приведена информация. Изложение информации в бизнес-плане должно быть понятным, логичным и структурированным.

1. **Структура и содержание бизнес-плана**
2. **Резюме проекта**

Раздел должен содержать следующую информацию:

* Наименование Компании (ОГРН, ИНН).
* Наименование проекта.
* Адрес места реализация проекта.
* Общая стоимость проекта.
* Срок реализации/или окупаемости проекта.
* Источники финансирования
* сумма требуемого кредита, займа или иного вида, финансирования;
* сумма участия собственными средствами;
* другие источники финансирования (при наличии).
* Результаты проекта:
* ключевые прогнозные финансовые показатели (объем выручки, чистая прибыль, окупаемость проекта, NPV, IRR).
1. **Информация об Основных участниках проекта**

Раздел должен содержать следующую информацию:

* Компания и иные Основные участники проекта:
* указать направление деятельности, опыт работы в отрасли и ведения бизнеса Компании и Основных участников проекта.
* Роли и порядок взаимодействия участников в ходе реализации проекта, в т.ч. управленческого персонала.

**Рекомендации:**

* Кратко изложить историю развития Компании.
* Представить основную финансовую информацию по Компании и Группе компаний (выручка, чистая прибыль, активы предприятия).
* Предоставить информацию о постоянных контрагентах (поставщики/покупатели).
* Если Компания принадлежит к Группе компаний, представить в графическом виде организационную структуру Группы, включив в неё Основных участников проекта, если они также входят в Группу, и указать доли участия в уставном капитале или иные отношения, связывающие членов Группы.
1. **Описание проекта/продукта**

**Раздел должен содержать следующую информацию:**

* указать регион (населенный пункт) и отрасль, в которой будет реализован (реализуется) проект.
* изложить суть проекта, в том числе указать тип инвестиционного проекта (создание нового производства/объекта с «нуля»;
* реконструкция действующего производства/объекта; модернизация действующего производства/объекта; выпуск новой продукции на действующем производстве; расширение действующего производства; иное изменение с целью ведения коммерческой деятельности).
* включить описание продукта/продуктовой линейки (услуг), который/ая планируется к выпуску в соответствии с проектом, указать конкурентные преимущества и недостатки, целевую аудиторию.
* если проектом предусмотрен выпуск нового продукта, необходимо указать степень готовности продукта к выпуску и реализации (отметить, если применимо, на какой стадии развития находится продукт, к примеру, концепция, опытный образец, готовый рыночный продукт), реализовывался ли продукт ранее на российском рынке или за рубежом, опыт производства и реализации продукта Участниками проекта. Указать информацию о наличии сертификата качества, патенте и авторских правах, о необходимости лицензирования выпуска продукции.
* обосновать целесообразность реализации проекта для Компании (например, возможность увеличить объём продаж и долю на рынке; снизить затраты; занять свободную нишу на рынке или создать новый рынок; учесть экологические требования и т.п.).
* указать стадию реализации проекта и фазу (конкретный этап внутри стадии), на которой находится проект в настоящее время.
1. **Организационный план**
	1. **Раздел должен содержать следующую информацию:**
* описание общей стратегии реализации проекта.
* бюджет проекта по статьям планируемых расходов.
* временной график реализации проекта с указанием начала реализации проекта и продолжительности основных стадий (пред инвестиционная, инвестиционная/стадия ввода производственных мощностей или иных объектов инвестирования в эксплуатацию, операционная, ликвидационная), в т.ч. если применимо план проектно-изыскательских, геологоразведочных, строительных, монтажных, пуско-наладочных и иных работ по проекту.
* организационные графики, схемы и планы работ по проекту могут быть вынесены в приложения к бизнес-плану.
1. **План финансирования**
	1. **Раздел должен содержать следующую информацию:**
* Предлагаемый график финансирования, с указанием источников финансирования (в разбивке по основным категориям инвестиционных затрат);
* Источники собственных средств;
* Предполагаемый график предоставления, обслуживания и возврата долга по кредиту, займу или иному финансированию;
* Размер, форма и условия (в том числе, предварительные) предоставления финансирования иными Участниками проекта (если применимо).
1. **Анализ рынка**

В данном разделе необходимо дать описание рынка сбыта, для которого предназначена продукция и/или услуги, предусмотренные проектом, и прогнозы развития рынка на ближайшую перспективу.

В разделе должен быть представлен анализ текущего состояния рынка, включая:

* текущий и потенциальный (прогнозный) объем рынка;
* степень насыщенности;
* динамику развития (в том числе, динамику объёма продаж, ключевые изменения и тенденции);
* основных прямых конкурентов и конкурентов, производящих продукты-заменители;
* указать текущую и прогнозную долю компании на рынке (в случае, если предполагается увеличение доли рынка);
* барьеры входа в отрасль, включая законодательные ограничения, ограничения доступа к ключевым ресурсам, ограничения по масштабу производства (если применимо);
* данные о сезонности спроса или предложения;
* основные каналы продаж и методы стимулирования сбыта (реклама, мерчендайзинг и т.д.).

**7. План продаж и стратегия маркетинга**

В данном разделе должна быть отражена стратегия по достижению запланированных объемов продаж (целевой интенсивности эксплуатации) и прогнозной доли рынка, в том числе, стратегия конкурентной борьбы.

Раздел должен содержать следующую информацию:

* сравнительный конкурентный анализ продукта, который планируется к выпуску по проекту, преимущества и недостатки по сравнению с продуктами конкурентов в разрезе соотношение цена и качество;
* стратегию маркетинга по проекту;
* прогноз объема продаж по проекту (период прогноза, как правило, должен составлять не менее пяти лет).

**8. Анализ ресурсов**

В данном разделе необходимо отметить, какие ресурсы уже имеются у основных участников проекта, и какие ресурсы будет необходимо привлечь дополнительно при реализации проекта.

Необходимо провести анализ материальных, организационных, человеческих и иных ресурсов, которые есть и которые требуются для реализации проекта:

1. производственная/строительная площадка (если применимо), который должен включать:
* расположение, в том числе близость к рынку сбыта и сырья;
* достаточность площади;
* наличие и качество прилегающей инфраструктуры и коммуникаций, в том числе складских помещений;
* степень изношенности здания и коммуникаций; требуемые изменения и улучшения; иные важные характеристики, которые обусловили её выбор;
1. транспорт;
2. оборудование;
3. сырьё, материалы, комплектующие;
4. услуги и работы подрядчиков;
5. трудовые ресурсы/персонал;
6. управленческий ресурс и т.д.

Если проект относится к категории создания нового предприятия/производства/объекта с «нуля», информацию о том, как предполагается обеспечить устойчивое материально-техническое снабжение (указать предполагаемых поставщиков и их местоположение).

1. **План производства (эксплуатации)**

Раздел должен содержать следующую информацию:

* план объема выпуска продукции в разрезе продуктов (продуктовых линеек) с учётом прогноза объема продаж;
* краткое описание производственного процесса (схемы производственных потоков) или бизнес-модели (описание основных бизнес-процессов) на операционной (эксплуатационной) стадии реализации проекта. Если часть производственного процесса или отдельные бизнес-процессы предполагается передать на аутсорсинг, необходимо указать основных предполагаемых подрядчиков с обоснованием их выбора;
* удельные затраты сырья и материалов, энергии, времени работы оборудования и персонала для осуществления ключевых бизнес-процессов или для выпуска единицы продукта (если применимо).

**10. Финансовый план**

Раздел должен содержать следующую информацию:

1. основные исходные данные, допущения и предпосылки, использованные для построения финансовых прогнозов;
* ключевые финансовые показатели (коэффициенты) по годам реализации проекта;

**11. Анализ проектных рисков**

Раздел должен содержать следующую информацию:

* типы и описание основных рисков по проекту,
* результаты оценки воздействия изменений ключевых факторов риска на финансовые прогнозы.
* способы управления рисками.
1. **Рекомендации для включения в бизнес-план**
2. **Воздействие проекта на окружающую среду**

В данном разделе отражается следующая информация: данные о воздействии проекта на окружающую среду и о соответствии проекта экологическому законодательству, действующему на территории реализации проекта.

1. **Приложения**

В бизнес-план рекомендуется включать приложения, детализирующие или подтверждающие информацию, изложенную в основной части бизнес-плана.

Ниже приведены для примера приложения к бизнес-плану:

* 1. команда основных руководителей и разработчиков по проекту (в данном приложении рекомендуется привести резюме руководителей и разработчиков, которые будут участвовать в реализации проекта (информация об их квалификации, опыте, успешно реализованных проектах и полученных наградах и т.п.).
	2. Покупатели и заказчики - указать список предполагаемых покупателей и заказчиков, стратегических партнеров, в том числе основных покупателей (заказчиков), давших гарантии покупки существенного объема продукции (услуг), реализуемых в рамках проекта. Предполагаемые условия поставки и оплаты. Если имеется, предварительно согласованные или гарантируемые объемы закупки (портфель заказов).
	3. Оборудование по проекту. Список оборудования, которое планируется приобрести по проекту (должны быть приложены спецификации по основному оборудованию), основные характеристики, предполагаемые поставщики и подрядчики.
	4. Поставщики и подрядчики. Предполагаемые поставщики сырья, материалов, услуг и подрядчики для осуществления работ на инвестиционной стадии, предполагаемые условия поставки и оплаты работы. Предполагаемые поставщики сырья, материалов, услуг, составляющих значительную долю в операционных затратах или себестоимости готовой продукции/работ/услуг, предполагаемые схемы и условия работы на операционной (эксплуатационной) стадии;
	5. Операционные затраты:
* расчет потребности в основных видах ресурсов для производства единицы продукции (оказания услуг, выполнения работ) с указанием источников информации для расчета;
* расчет себестоимости единицы продукции;
* информация об основных переменных и условно постоянных операционных затратах (с указанием факторов, которые определяют величину переменных затрат).
* трудовые ресурсы/затраты на персонал (проект штатного расписания по проекту и/или бюджет затрат на персонал по проекту),
	1. Организационные графики, схемы и планы проектных работ.
	2. Лицензии и патенты, иные ключевые документы

*Приложение №4*

*к техническому заданию*

**ИНФОРМАЦИЯ О ПРОЕКТЕ,**

**представляемом на конкурсный отбор**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | социальным предприятием <10> |  |  | (выбрать нужное) |
|  |  |  |  |
|  | молодым предпринимателем <11> |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| (наименование проекта) |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование информации |  | Содержание информации |
| 1. | 2. |  | 3. |
| 1. | Краткое описание проекта |  | *указывается основная идея проекта и конкретные мероприятия, необходимые для реализации проекта* |
|  |
| 2. | Актуальность проекта |  | *обоснованность реализации проекта на территории осуществления деятельности* |
|  |
| 3. | Экономический потенциал и устойчивость проекта |  | *указывается наличие партнеров;**наличие команды проекта;**возможность тиражирования и масштабирования проекта;**привлеченные и используемые ресурсы;**востребованность предложенного продукта (услуги);**финансовые показатели проекта (окупаемость проекта, объем планируемых финансовых вложений в проект)* |
|  |
| 4. | Социальный эффект от реализации проекта |  | *указывается масштабность и перспективность социального воздействия по итогам реализации проекта относительно текущего уровня, в том числе на основании представленных сведений о показателях:**сохранение рабочих мест;**количество благополучателей - потребителей продукта проекта* |
|  |
| 5. | Информационная открытость |  | *указывается наличие публикаций, сюжетов в средствах**массовой информации и иных информационных ресурсах;**наличие и удобство поиска информации на официальном сайте организации;**наличие и уровень популярности официальных страниц в социальных сетях в сети Интернет (вовлеченность аудитории)* |
|  |
| 6. | Реалистичность сметы расходов по проекту и обоснованность планируемых расходов |  | *объем средств, вложенных в проект, по состоянию на дачу подачи конкурсной заявки;**объем запланированных расходов собственных средств при условии предоставления гранта;**наличие актуальной информации о рыночной стоимости мероприятий, работ и (или) товаров, организация и (или) приобретение которых запланированы в ходе реализации проекта* |
|  |

 Приложение: *(перечень предоставленных документов)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель(индивидуальный предприниматель) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
| М.П. (при наличии) |
|  |  |
| (дата) |  |

III. СМЕТА ПЛАНИРУЕМЫХ РАСХОДОВ,

связанных с реализацией проекта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | социальным предприятием <12> |  |  | (выбрать нужное) |
|  |  |  |  |
|  | молодым предпринимателем <13> |  |  |

|  |
| --- |
|  |
| (наименование юридического лица |
|  |
| или индивидуального предпринимателя) |
|  |
|  |
| (наименование проекта) |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Направление расходов, связанных с реализацией проекта | Объем, тыс. рублей | Примечания |
| за счет средств гранта <14> | за счет собственных средства |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | аренда нежилого помещения |  |  |  |
| 2. | ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта помещения |  |  |  |
| 3. | аренда и (или) приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели) |  |  |  |
| 4. | выплата по передаче прав на франшизу (паушальный платеж) |  |  |  |
| 5. | технологическое присоединение к объектам инженерной инфраструктуры (электрические сети, газоснабжение, водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение) |  |  |  |
| 6. | оплата коммунальных услуг и услуг электроснабжения |  |  |  |
| 7. | оформление результатов интеллектуальной деятельности |  |  |  |
| 8. | приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей) |  |  |  |
| 9. | переоборудование транспортных средств для перевозки маломобильных групп населения, в том числе инвалидов |  |  |  |
| 10. | оплата услуг связи, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |  |  |  |
| 11. | оплата услуг по созданию, технической поддержке, наполнению, развитию и продвижению проекта в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (услуги хостинга, расходы на регистрацию доменных имен в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и продление регистрации, расходы на поисковую оптимизацию, услуги/работы по модернизации сайта и аккаунтов в социальных сетях) |  |  |  |
| 12. | приобретение программного обеспечения и неисключительных прав на программное обеспечение (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению; расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения) |  |  |  |
| 13. | приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции и оказания услуг |  |  |  |
| 14. | уплата первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга и (или) лизинговых платежей |  |  |  |
| 15. | реализация мероприятий по профилактике новой коронавирусной инфекции, включая мероприятия, связанные с обеспечением выполнения санитарно-эпидемиологических требований |  |  |  |
| 16. | приобретение комплектующих изделий при производстве и (или) реализации медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, программного обеспечения, а также технических средств, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации (абилитации) инвалидов **(для социальных предприятий**) |  |  |  |
| 17. | *Наименование направления расходования собственных средств (заполняется самостоятельно участником конкурса)* | Х |  |  |
| 18. | ... | Х |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |
| Общий объем расходов на реализацию проекта |  |  |
| Процент расходов на цели реализации проекта за счет собственных от общего объема расходов на реализацию проекта |  |  |

 Примечание:

Получателю гранта запрещается осуществлять за счет предоставленного гранта расходы, связанные с:

* уплатой налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и бюджеты государственных внебюджетных фондов;
* уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями;
* уплатой процентов по кредитам, привлеченным в кредитных организациях.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель(индивидуальный предприниматель) |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |
| М.П. (при наличии) |
|  |  |
| (дата) |  |

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

* <10> Социальное предприятие - субъект малого или среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства, сведения о котором, как о социальном предприятии, внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, в порядке, установленном в соответствии с Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"
* <11> Молодой предприниматель - физическое лицо в возрасте до 25 лет включительно на момент подачи документов для получения гранта, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, в состав учредителей (участников) или акционеров которых входит физическое лицо в возрасте до 25 лет включительно на момент подачи документов для получения гранта, чья доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества составляет не менее 50 процентов либо которое владеет не менее чем 50 процентами голосующих акций акционерного общества.
* <12> Социальное предприятие - субъект малого или среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность в сфере социального предпринимательства, сведения о котором, как о социальном предприятии, внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, в порядке, установленном в соответствии с частью 3 статьи 24.1 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".
* <13> Молодой предприниматель - физическое лицо в возрасте до 25 лет включительно на момент подачи документов для получения гранта, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, или юридическое лицо, в состав учредителей (участников) или акционеров которых входит физическое лицо в возрасте до 25 лет включительно на момент подачи документов для получения гранта, чья доля в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью или складочном капитале хозяйственного товарищества составляет не менее 50 процентов либо которое владеет не менее чем 50 процентами голосующих акций акционерного общества.
* <1> Перераспределение средств между статьями сметы расходов, являющейся приложением к Соглашению, допускается:
	1. при заключении Соглашения - в случае предоставления гранта в размере меньшем, чем потребность получателя гранта, или в случае перемещения собственных средств – без ограничений; в случае предоставления гранта в размере, равном потребности получателя гранта, если перемещаемая сумма средств гранта по одной статье не превышает 30 процентов сметы расходов, заявленной для данной статьи в смете расходов в составе конкурсной заявки;
	2. после заключения Соглашения - без согласования с Комитетом и заключения дополнительного соглашения к Соглашению, если перемещаемая сумма средств гранта по одной статье не превышает 30 процентов сметы расходов, заявленной для данной статьи в смете расходов, или если осуществляется перемещение собственных средств получателя гранта;
	3. по согласованию с Комитетом путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению, если перемещаемая сумма средств гранта по одной статье превышает 30 процентов сметы расходов, заявленной для данной статьи в смете расходов.