

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**  
на организацию мероприятий по направлению:

Оказание услуг по рассмотрению заявок по предоставлению компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в 2022 году в условиях распространения коронавирусной инфекции

№	Требования к услугам	Характеристика оказываемых услуг
1.	Потенциальный контрагент	Субъект предпринимательской деятельности (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), зарегистрированный в соответствии с действующим законодательством РФ.
2.	Мероприятие	Оказание услуг по рассмотрению заявок по предоставлению компенсации затрат субъектам малого и среднего предпринимательства в 2022 году в условиях распространения коронавирусной инфекции
3.	Цели и задачи	Предоставление компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства в условиях распространения коронавирусной инфекции
4.	Место оказания услуг	г. Томск Томская область
5.	Сроки оказания услуг	С даты заключения договора по 31.12.2022 года
6.	Требования к оказанию услуг	<p>1. Рассмотрение заявок по предоставлению компенсации расходов в 2022 году субъектам малого и среднего предпринимательства в условиях распространения новой коронавирусной инфекции.</p> <p>1.1. Обработка заявок, полученных через цифровую платформу Томской области biz.tomsk.life.</p> <p>1.1.1. С момента назначения Исполнителя куратором по Заявке на цифровой платформе biz.tomsk.life, Исполнитель в течение 1 (одного) рабочего дня присваивает Заявке статус «ЗАЯВКА В РАБОТЕ».</p> <p>1.1.2. С даты присвоения Заявке статуса «ЗАЯВКА В РАБОТЕ», Исполнитель:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в случае отсутствия документов либо оформления документов ненадлежащим образом, Заявке присваивает статус «ЗАЯВКА НА ДОРАБОТКЕ», отправляет на доработку, указывая комментарий для заявителя;</li> <li>- при наличии полного пакета документов, Заявке присваивает статус «ЗАЯВКА НА РАССМОТРЕНИИ».</li> </ul> <p>1.1.3. При присвоении Заявке статуса «ЗАЯВКА НА РАССМОТРЕНИИ» Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проверяет соответствие Заявителя и представленных документов требованиям;</li> <li>- запрашивает Выписку из ЕГРИП/ЕГРЮЛ с помощью ресурса <a href="https://egrul.nalog.ru/index.html">https://egrul.nalog.ru/index.html</a>;</li> <li>- готовит заключение о соответствии Заявителя и представленных документов требованиям;</li> <li>- в случае соответствия Заявителем требований подготавливает и представляет Заказчику пакет документов в бумажном и электронном виде по адресу: г. Томск, Московский тракт, 12, 3 этаж.</li> </ul> <p>1.1.4. Общий срок рассмотрения Заявок на предоставление компенсации расходов с даты присвоения Заявке статуса «ЗАЯВКА НА РАССМОТРЕНИИ» до даты подготовки заключения не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней.</p> <p>1.2. Предоставление сводного реестра Заявок, пакета документов в бумажном и электронном виде по Заявкам, Сводного реестра заявок в статусе "НА ДОРОБОТКЕ" со сроком в системе более 10 дней</p>
7.	Показатели результативности (Целевые показатели)	Общее количество заявок, с подготовленным заключением о соответствии Заявителя и предоставленных документов требованиям порядка предоставления компенсации
8.	Форма отчетных документов	<p>По результатам оказания услуг Контрагент представляет НО "ФРБ" итоговый отчет об оказанных услугах, в том числе:</p> <p>Отчет об оказанных услугах включает в себя следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заключение в виде сводного реестра, содержащего информацию: <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядковый номер заявки;</li> <li>- наименование Заявителя (субъекта МСП);</li> <li>- сведения о принадлежности Заявителя к категории субъекта МСП;</li> <li>- основной код ОКВЭД 2;</li> <li>- сведения о соответствии Заявителя и представленных документов требованиям порядка предоставления компенсации (по каждому пункту в соответствии с порядком);</li> <li>- размер компенсации (с приведением расчета со ссылками на документы заявителя, учтенные при расчете);</li> <li>- иные сведения необходимые для всестороннего рассмотрения Заявки);</li> <li>- вывод об итогах рассмотрения представленных документов, правомочности предоставления компенсации (одобрено/не одобрено) и т.п.;</li> <li>- подпись руководителя Исполнителя, или лица, исполняющего его обязанности.</li> </ul> </li> <li>2. Пакет документов в бумажном и электронном виде по Заявкам.</li> <li>3. Выгруженный на электронный носитель пакет документов по каждой рассмотренной Заявке.</li> </ol>

Ответственный сотрудник:

Нужная О.М.

14.02.2022