Техническое задание

на оказание консультационных услуг профильных специалистов в сфере сельского хозяйства субъектам малого и среднего предпринимательства, потенциальным предпринимателям

1. Получатели услуг: потенциальные предприниматели, самозанятые, действующие субъекты малого и среднего предпринимательства (далее — субъекты MCП), зарегистрированные на территории Челябинской области, внесенные в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившиеся с запросами о предоставлении консультационной услуги в рамках ведения предпринимательской деятельности. Сфера деятельности: сельское хозяйство, производство пищевой продукции (ОКВЭД 01,03,10).
2. Исполнитель должен быть: самозанятый / индивидуальный предприниматель / юридическое лицо. Должен иметь документально подтвержденный опыт работы в указанной сфере не менее 3-х лет. Дополнительные требования: наличие положительных отзывов или рекомендаций от предыдущих клиентов; готовность предоставить примеры выполненных работ в соответствующей сфере.
3. Целью консультационной услуги является оказание помощи потенциальным предпринимателям, самозанятым, субъектам МСП Челябинской области в развитии бизнеса, повышении конкурентоспособности и улучшении финансовых показателей.
4. Задачей консультационной услуги является проведение консультаций по интересующим вопросам на одну из тем на выбор: консультация по земельным отношениям / консультация по предоставлению субсидий от Министерства сельского хозяйства РФ для сельхозтоваропроизводителей / консультация агронома / консультация ветеринара / консультации по ведению бухгалтерского учета и сдачи ведомственной отчетности / консультации по работе в системе ФГИС «Зерно» и ФГИС «Семеноводсто».
5. Услуги оказываются на основании заявки на оказание консультационной услуги для субъекта малого и среднего предпринимательства, оставленной на сайте <https://мойбизнес74.рф/> в разделе «Календарь мероприятий».
6. Порядок оплаты специализированной организации: ежемесячно, 100% постоплата в течении 15 рабочих дней по выставленному счету и акту.
7. Результаты оказания консультационной услуги должны быть конкретно оформлены и представлены в понятной и доступной форме (письменной или устной форме, в зависимости от запроса заявителя), чтобы обеспечить их дальнейшее использование и внедрение в работу компании.
8. Заявка на оказание услуги принимаются Заказчиком и Исполнителем. При поступлении заявки на оказание комплексной услуги непосредственно Исполнителю, Исполнитель направляет Заказчику ежедневно, не позднее дня поступления, копии поступивших заявлений на электронную почту: [сpf@fond174.ru,](mailto:сpf@fond174.ru,) для учета и проверки информации Заказчиком.
9. После оказания услуги предоставить Акт приема-сдачи оказанных Услуг, отчет о предоставлении Услуг, в количестве фактически оказанных услуг.
10. Количество получателей консультационных услуг: 30 потенциальных предпринимателей, самозанятых, субъектов MCП *(в соответствии с п.1 настоящего Технического задания, но* не *менее 10)* единиц.

**Одному заявителю может быть оказала одна консультационная услуга.**

1. Сроки оказания услуг: 10 календарных дней.
2. Место оказания услуг: Челябинская область.
3. Содержание консультационной услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование услуги | **Состав услуги** | Единица измерения | Срок оказания услуги |
| 1 | 1. Консультационная услуга на одну из тем:  * консультация по земельным отношениям; * консультация по предоставлению субсидий для сельхозтоваропроизводителей; * консультация агронома; * консультация ветеринара; * консультации по ведению бухгалтерского учета и сдачи ведомственной отчетности * консультации по работе в системе ФГИС «Зерно» и ФГИС «Семеноводсто» | 1. Предварительный анализ - сбор информации о текущем состоянии дел заявителя. 2. Планирование - разработка детального плана действий с учетом собранной информации. 3. Консультационные сессии - взаимодействие с клиентом для обмена знаниями и опытом. 4. Рекомендации - предоставление конкретных шагов и стратегий для решения выявленных проблем (в письменной или устной форме, в зависимости от запроса заявителя). 5. Обратная связь - получение отзывов от клиента для оценки эффективности услуг и возможных улучшений. | услуга | 10 календарных дней |

Приложение №1 к Техническому заданию

*ФОРМА*

**Заявка**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вопросы** | **Ответы** |
| **О компании** | |
| ФИО |  |
| ИНН |  |
| Наименование компании |  |
| Контактный телефон |  |
| Юридический адрес |  |
| Адрес осуществления деятельности (фактический адрес) |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Вид услуги: | * консультация по земельным отношениям * консультация по предоставлению субсидий для сельхозтоваропроизводителей * консультация агронома * консультация ветеринара * консультации по ведению бухгалтерского учета и сдачи ведомственной отчетности * консультации по работе в системе ФГИС «Зерно» и ФГИС «Семеноводсто» |