

**Методические рекомендации
по организации регионального этапа
номинации «Молодежь в архитектуре»
Всероссийской премии
«Молодой предприниматель России» в - 2026 г.
(с дополнениями и изменениями)**



Москва – 2026 г

I. Общие положения.

1.1. Настоящие методические рекомендации имеют своей целью синхронизацию и гармонизацию федеральных требований Всероссийской премии «Молодой предприниматель России» в номинации «Молодежь в архитектуре» с региональными требованиями одноименной номинации.

1.2. Это номинация по выявлению и популяризации социально-ориентированного предпринимательства в сфере архитектурно-градостроительной деятельности.

Основной акцент номинации – предпринимательские и бизнес-успехи в архитектурно-градостроительной деятельности (потенциал бизнеса, возможность масштабирования и тиражирования) , а не эстетическая и художественная уникальность конкретных архитектурных решений.

При этом, уникальность, актуальность, инновационность и креативность не исключены, а так же являются критерием для победы номинантами в финале.

1.3. Региональные требования, предъявляемые к номинантам **могут дополнять** федеральные требования, **но не могут** иметь меньшее число отборочных индикаторов и меньшие значения их критериев.

1.4. Номинанты на федеральную номинацию могут подавать свои заявки через **электронную платформу «молодежь -развивайся РФ»** минуя региональный этап номинации. В этом случае они лишаются возможности получения дополнительных привилегий регионального этапа.

1.5. **К участию в номинации допускаются** лица в возрасте **до 35 лет**, являющиеся собственниками (учредителями) бизнеса или генеральными директорами организации, внесенными в ЕГРЮЛ, а так же индивидуальные предприниматели в следующих сегментах:

- архитектура;
- градостроительство и территориальное планирование;
- промышленный дизайн
- ландшафтный дизайн и благоустройство;
- просветительская и образовательная деятельность в области архитектуры, градостроительства и ландшафтного дизайна;
- дизайн интерьеров;
- малые архитектурные формы и дизайн мебели ;
- фонтаны городской среды;
- световая архитектура и светодизайн.

II. Организационные аспекты регионального этапа номинации «Молодежь в архитектуре» (РЭН) Всероссийской премии «Молодой предприниматель России».

2.1. Для проведения регионального этапа номинации «Молодежь в архитектуре» Всероссийской премии «Молодой предприниматель России» в субъекте Российской Федерации создается Конкурсная комиссия, состоящая, как правило, из:

- заместителя высшего должностного лица субъекта РФ, курирующего архитектурную деятельность – Председатель комиссии;
- главного архитектора субъекта РФ – заместитель Председателя комиссии;
- представителей экономического блока субъекта РФ;
- представителей профессионального сообщества по предмету номинации.

Конкретный состав Комиссии определяется решением субъекта РФ.

2.2. Региональные Комиссии оценивают номинантов по 10 федеральным показателям, а также по дополнительным показателям самостоятельно определенным в регионе.

К Конкурсу на РЭН допускаются только те участники, которые соответствуют 10 -и федеральным критериям, указанным в 3.1.

2.3. Работа региональной Комиссии должна быть завершена **не позднее 15 августа года проведения номинации. Начало работы федеральной Комиссии – 1 сентября года проведения номинации.**

2.4. Количество финалистов РЭН допускается **не более 10 чел.**

2.5. Финалисты РЭН имеют право на прохождение образовательной программы по управлению бизнесом в архитектуре на безвозмездной основе, а так же на закрепление федерального наставника из числа академиков или член-корреспондентов академий архитектуры, народных или заслуженных архитекторов Российской Федерации.

2.6. Дополнительные региональные преференции финалистам РЭН определяются на региональном уровне.

III. Критерии отбора номинантов.

3.1. ФЕДЕРАЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ОТБОРА *на отборочном этапе – документарная проверка номинантов*

Изменению на региональном уровне не подлежат.

№	Критерий	Балл	Инструкция по оценке и требования к подтверждению
Этап 1. Регистрационный этап. Первичная подача заявок в Федеральную комиссию.			
1.1.	Достоверность данных и правильность заполненной заявки	0	Баллы не выставляются. <i>При невыполнении критерия участник не рассматривается по другим критериям</i>
Этап 2. Отборочный этап заявок в Федеральную Комиссию			
1.2.	Подтверждение опыта предпринимательской деятельности	0	Баллы не выставляются. <i>Для юридических лиц:</i> Прикреплена выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей и/или Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц. Документы загружены на облачное хранилище и открыт доступ к их просмотру. <i>Для самозанятых:</i> Прикреплена справка о постановке на учёт физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход Документ загружен на облачное хранилище и открыт доступ к просмотру. <u>Подтверждение:</u> Ссылка на выписку из корректного источника
1.3.	Количество рабочих мест	0-20	<i>Для юридических лиц:</i> 20 баллов: 30+ мест 15 баллов: 16-30 мест 10 баллов: 6-15 мест 5 баллов: 1-5 мест <i>Для самозанятых:</i> Не требуется <u>Подтверждение:</u> Документы, подтверждающие создание рабочих мест (штатное расписание, отчеты в ПФР, налоговые документы) Документы должны быть загружены на облачное хранилище и должен быть открыт доступ к их просмотру.

1.4.	Прирост объема выручки за год / Объем годового дохода	0-20 / 0-40	<i>Для юридических лиц:</i> Оценивается прирост объема выручки за год 20 баллов: 25%+ 15 баллов: 10-25% 10 баллов: 5-10% 5 баллов: до 5% <u>Подтверждение:</u> Финансовая отчетность (по Российским стандартам бухгалтерского учёта или управленческую) за последние 2 года (для оценки прироста выручки) и справку КНД 1120101 (для проверки налоговой задолженности). Для предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения, также необходимо приложить книгу учета дохода индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения. <i>Для самозанятых:</i> 40 баллов: 1 800 001 – 2 400 000 руб. 30 баллов: 1 200 001 – 1 800 000 руб. 20 баллов: 600 001 – 1 200 000 руб. 10 баллов: 200 000 – 600 000 руб. 5 баллов: менее 200 000 руб. <u>Подтверждение:</u> Справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход. <u>Примечание:</u> При наличии задолженности по налогам (подтверждается справкой о состоянии расчётов – КНД 1120101 или аналогичным документом из приложения «Мой налог») участник получает 0 баллов за всю анкету «Бизнес».
1.5.	Информационная открытость организации	0-10	Наличие работающего сайта = 3 балла Активные соцсети (1+ пост в неделю) = 3 балла Публикации в СМИ = 4 балла <u>Подтверждение:</u> Материалы, подтверждающие информационную открытость (наличие сайта, соцсетей, публикаций в СМИ). Ссылки должны быть добавлены в текстовый файл (документ). Документ должен быть загружен на облачное хранилище, и должен быть открыт доступ к его просмотру. <u>Примечание:</u> баллы могут суммироваться, но не превышать 10.

1.6.	Показатели социальной эффективности деятельности	0-20	Поддержка сотрудников (ДМС, обучение, инклюзивные группы работников) = 8 баллов Социальные и экологические инициативы = 6 баллов Благотворительность = 6 баллов <u>Подтверждение:</u> Материалы, доказывающие общественную деятельность и наличие социальных инициатив – благотворительность, экологические проекты, волонтерство (благодарности, публикации и иные формы). Документы должны быть загружены на облачное хранилище и должен быть открыт доступ к их просмотру. <u>Примечание:</u> баллы могут суммироваться, но не превышать 20.
1.7.	Публичность собственника в социальных сетях	0-10	Личный блог/страница в 1 соцсети = 3 балла Личный блог/страница в 2+ соцсетях = 5 баллов Регулярный контент (1 пост в месяц) = 3 балла Регулярный контент (2+ поста в месяц) = 5 баллов <u>Подтверждение:</u> необходимо предоставить ссылки на социальные сети. Все ссылки должны быть добавлены в текстовый файл (документ), который необходимо загрузить на облачное хранилище. <u>Примечание:</u> баллы могут суммироваться, но не превышать 10.
1.8.	Личные достижения собственника и компании	0-20	Наличие сертификатов, благодарственных писем или дипломов локального уровня = 2 балла Наличие документов об участии либо дипломов/грамот регионального уровня = 4 балла Наличие дипломов/грамот федерального уровня или побед в региональных конкурсах = 6 баллов Наличие дипломов международного уровня, побед в федеральных конкурсах, вхождение в авторитетные рейтинги (топ-100 и выше) = 8 баллов <u>Подтверждение:</u> Материалы-доказательства, включая сертификаты, дипломы, рейтинги. Документы должны быть загружены на облачное хранилище и должен быть открыт доступ к их просмотру.

			<u>Примечание:</u> Локальный уровень – мероприятия и награды в пределах города, района, муниципалитета. Региональный уровень – мероприятия и награды в пределах субъекта РФ (область, край, республика), а также участие в межрегиональных проектах без выхода на федеральный уровень. Федеральный уровень – всероссийские конкурсы, премии, дипломы федеральных министерств и ведомств. Международный уровень – мероприятия с участием представителей других стран, награды международных организаций, победы в федеральных конкурсах, вхождение в рейтинги (ТОП100 и выше). Баллы могут суммироваться, но не превышать 20.
1.9	Социальная значимость бизнеса (показатели социальной эффективности деятельности)	0-6	6 баллов: ДМС, обучение, инклюзивные группы работников. 4 балла: Социальные и экологические инициативы. 2 балла: Благотворительность. <u>Подтверждение:</u> Материалы, доказывающие общественную деятельность и наличие социальных инициатив – благотворительность, экологические проекты, волонтерство (благодарности, публикации и иные формы).
1.10	Достижения и меры поддержки, полученные участником и компанией	0-6	6 баллов: Наличие дипломов/грамот федерального уровня или побед в региональных конкурсах. 4 балла: Наличие дипломов международного уровня, побед в федеральных конкурсах, вхождение в авторитетные рейтинги (топ-100 и выше) 2 балла: Благотворительность
Этап 3: Полуфинал (100 человек: от 5 до 10 в каждой номинации по итогам баллов 2 этапа)			
Этап 4: Финал (от 3 до 5 человек в каждой номинации по итогам этапа 3)			
Этап 5: Определение победителей и призёров: определение 1 победителя в каждой номинации на основе баллов 3 и 4 этапов (утверждается организационным комитетом)			

3.2. ФЕДЕРАЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ ОТБОРА в полуфинале. *Публичное выступление номинантов.*

- Уникальность бизнеса, актуальность и инновационная составляющая, креативный подход;
- Содержательность презентации , полнота данных, демонстрация количественных и качественных показателей;
- Социальная значимость, участие в благотворительных инициативах

3.3. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КРИТЕРИИ РЕГИОНАЛЬНОГО ОТБОРА (макс. 50 баллов). Определяются Региональной Комиссией.

Применяются в дополнение к 10 федеральным показателям. Федеральные показатели оцениваются региональными комиссиями в обязательном порядке.

№	Критерий	Балл	Инструкция по оценке и требования к подтверждению
2.1.	Вклад в развитие среды региона, города	0-10	Оценивается значимость проектов, представленных в портфолио, для облика города/региона (особенно в сфере градостроительства, благоустройства, реконструкции исторических объектов). <i>9-10 баллов:</i> Проекты признаны на федеральном уровне. <i>5-8 баллов:</i> Проекты признаны на региональном уровне. <i>1-4 балла:</i> Проекты признаны на городском уровне. <i>0 баллов:</i> Проекты никак не отмечены. <u>Подтверждение:</u> номинант приложил к заявке благодарности от администрации, и/или его проекты отмечены в федеральных/региональных СМИ или на официальных сайтах города/региона, как значимые.
2.2.	Наличие государственных или муниципальных контрактов	0-15	<i>10-15 баллов:</i> Наличие и государственных и муниципальных контрактов. <i>5-9 баллов:</i> Наличие только государственных контрактов. <i>1-4 балла:</i> Наличие только муниципальных контрактов. <i>0 баллов:</i> Отсутствие государственных и муниципальных контрактов. <u>Подтверждение:</u> Копии документации контрактов. (мы высылаем жюри данные о числе полученных от участника контрактов). Либо – участник предоставляет при подаче заявки уникальные реестровые номера контрактов или идентификационные коды закупок, и мы проверяем их на zakupki.gov.ru и предоставляем

			жюри верифицированную информацию о числе контрактов. <u>Примечание:</u> конкретные баллы выставляются по числу контрактов. Например: 1 муниципальный контракт = 1 балл, 4 муниципальных контракта = 4 балла. 1 государственный контракт = 5 баллов, 2 государственных контракта = 6 баллов, 3 – 7 баллов, 4 – 8 баллов, 5 и более – 9 баллов. 10 баллов = минимум 1 государственный и 1 муниципальный контракт, 12 баллов = минимум 4 контракта, среди которых как минимум 1 контракт государственный, 15 баллов = минимум 8 контрактов, среди которых как минимум 2 контракта государственные.
2.3.	Эстетическая и художественная уникальность представленных в портфолио номинанта проектов	0-10	<i>9-10 баллов.</i> Номинант предлагает смелые решения, современную архитектуру, гармонизированную с архитектурной идентичностью поселения. Номинант демонстрирует оригинальный авторский подход, основанный на целостной архитектурной идее, раскрытой в портфолио. Уникальность проектов достигается за счёт глубокого замысла, а не только внешних декоративных решений. Объекты отличаются сбалансированностью пропорций и цветовой гаммы, формируют выразительный, запоминающийся образ. Все представленные работы выполнены на стабильно высоком эстетическом уровне, избегают типовых приёмов и шаблонов. <i>5-8 баллов.</i> Работы объединены узнаваемым индивидуальным стилем — повторяющимися архитектурными и художественными приёмами, которые можно рассматривать как авторскую манеру. Решения в значительной степени учитывают окружающий контекст и функциональное назначение объектов. Эстетика проектов выделяет номинанта на фоне конкурентов в соответствующем ценовом сегменте, однако отдельные работы не доведены до полной композиционной гармонии. <i>1-4 балла:</i> Проекты преимущественно стандартны и утилитарны. Оригинальность проявляется только на уровне декора, который не формирует единого художественного образа здания, ландшафта или интерьера. Используются распространённые приёмы без осмысленной

			адаптации к конкретному месту и функции. Работы не обнаруживают стилистического единства и выглядят так, будто выполнены разными авторами. <i>0 баллов:</i> Представленные проекты являются прямым воспроизведением существующих решений либо механической компиляцией типовых форм и элементов, лишённой самостоятельного художественного содержания. <u>Примечание:</u> Жюри оценивает только те проекты из портфолио, которые не относятся к «бумажной» архитектуре (нереализуемым концепциям). Рассматриваются реализованные объекты, проекты, запланированные к реализации в ближайшее время, а также проекты, обладающие объективными предпосылками к реализации.
2.4.	Инновационность конструктивных и инженерных решений в проектах, представленных в портфолио	0-10	<i>9-10 баллов:</i> В проектах и/или реализациях предложены уникальные несущие системы и метод возведения. Номинант предлагает конструктивную схему или технологию, не имеющую аналогов для данного типа сооружений в своем регионе. Проекты представляют собой прорыв в зеленой инженерии и превосходят существующие экологические стандарты. Проекты решают уникальные инженерные задачи в экстремальных условиях, т.е. реализуются на территориях, которые ранее считались непригодными для строительства: оползневые склоны, вечномёрзлые грунты, высокосейсмичные зоны. <i>5-8 баллов:</i> В проектах успешно реализуются или обосновываются большепролетные конструкции, решенные нестандартным, но доказавшим свою эффективность образом (например, сетчатые оболочки, мембраны, клееные фермы). В проекты интегрированы системы жизнеобеспечения в агрессивной среде. Проекты обладают высокой, подтвержденной расчетами энергоэффективностью. В проектах предусмотрена адаптация к особым природным условиям (грунтам, сейсмике), которая экономически эффективнее традиционных подходов к решению подобных проектных задач. <i>1-4 балла:</i> В проектах «номинально» используются зеленые технологии, инновации носят декоративно-демонстрационный характер

			(несколько солнечных панелей, использование стабилизированного мха в интерьерах). Проекты реализуются в сложных условиях, но с традиционным подходом, без поиска экономичной альтернативы. В проектах реализуются большепролетные конструкции или обширные консоли, основанные на стандартных подходах к решению схожих конструктивных задач. <i>0 баллов:</i> Проекты не обладают конструктивной или инженерной сложностью или новацией. <u>Подтверждение:</u> инновации подтверждены непосредственной реализацией и/или патентами, или документами, подтверждающими сотрудничество с ведущими специалистами, инженерами, геологами и др.
2.5.	Навыки самопрезентации	0-5	<i>4-5 баллов:</i> Портфолио и сопроводительный текст демонстрируют опыт и профессиональные компетенции номинанта. Используются разнообразные иллюстративные материалы (фотографии, графика, схемы, чертежи). В подаче отражены: анализ проблем, решаемых проектами; процесс работы; степень реализации проектов; масштаб команд и ключевая роль номинанта. Портфолио логично структурировано и отличается индивидуальным графическим и текстовым оформлением. Сопроводительный текст обладает связностью, содержит анализ предпринимательского пути, раскрывает навыки ведения архитектурного бизнеса. Представлены дополнительные материалы (исследовательские, социальные, образовательные инициативы), связанные с развитием территории и городской среды. <i>2-3 балла:</i> Иллюстративный ряд не отличается выраженным разнообразием. Портфолио структурно и логично, но оформление преимущественно стандартное, индивидуальный подход к самопрезентации почти не выражен. Основное внимание уделено итоговым решениям; процесс поиска и аналитическая работа отражены минимально. Сопроводительный текст в целом связан, но ограничен общими сведениями о деятельности номинанта. В отдельных проектах роль номинанта прослеживается не в полной мере. <i>1 балл:</i> Портфолио и текст соответствуют формальным требованиям, но носят

			преимущественно типовой характер. Иллюстративный материал скуден и однообразен. Слабо отражены индивидуальный профессиональный стиль, траектория развития как предпринимателя, навыки командной работы и управления. Вместе с тем структура материалов в целом обеспечивает читаемость и базовое понимание представленных проектов. <i>0 баллов:</i> Материалы отвечают минимальным требованиям номинации, но сложны для восприятия: нарушена логическая структура, прерывается последовательность изложения, присутствуют ошибки. Иллюстративный материал минимален и состоит преимущественно из концептуальных изображений без необходимых пояснений, чертежей, схем или фотографий реализованных объектов.
--	--	--	---

3.3. Региональные показатели и их критериальные значения могут дополняться и/или видоизменяться по усмотрению региональной комиссии.

IV. Регламент проведения регионального этапа с указанием точных дат каждого этапа (Прием заявок, экспертиза, очная защита, подведение итогов и допустимые форматы участия)

4.1. Алгоритм проведения регионального этапа номинации.

I этап. Принятие решения на модель организации регионального этапа номинации.

Суть этапа- В зависимости от потенциального количества участников регионального этапа Конкурса регион может принять решение на его проведение в трех вариантах:

1. Провести региональный этап путем направления потенциальным участникам номинации рекомендации на принятие участия сразу в федеральном этапе Конкурса, минуя региональный этап. В этом случае они лишаются возможности получения региональных привилегий.
2. Провести региональный этап Конкурса только на уровне субъекта РФ, без муниципального уровня
3. Провести региональный этап Конкурса с предварительным отбором на муниципальном уровне.

При этом, норматив количества участников для принятия решения о проведении регионального этапа номинации в субъекте РФ принимает сам субъект РФ.

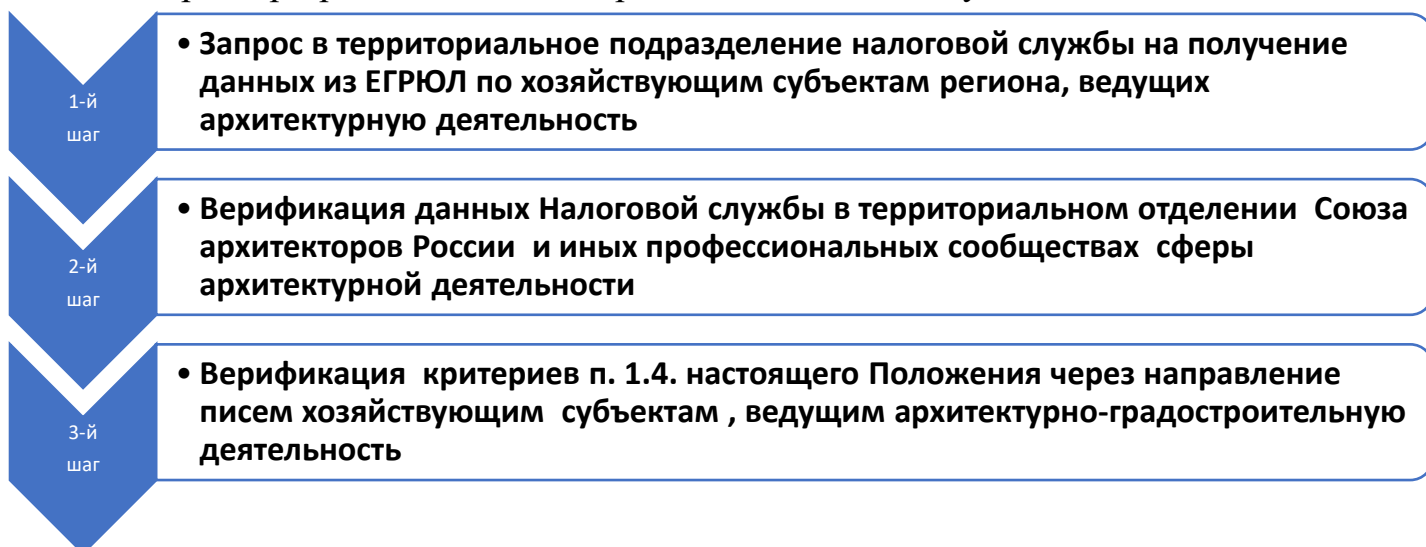
Например.

- 1. В Субъекте РФ существует зарегистрированных в ЕГРЮЛ только 3 архитектурных бюро с указанными в п.1.4. десятью направлениями деятельности. Субъект РФ может принять решение на проведение Конкурса среди этих трех номинантов, а может, в силу их малого количества, **принять решение не проводить региональный этап Конкурса и рекомендовать всем трем (или только одному) принять участие сразу в федеральном этапе номинации.** Такое решение субъекта РФ может быть обосновано , в том числе, тем фактом, что каждый из трех номинантов основную деятельность ведет только в одной из десяти сфере деятельности, указанных в п.1.4. И, следовательно, они не конкурируют между собой,, а значит и отсутствует сам смысл регионального этапа, т.к. все три номинанта могут быть представлены от субъекта на федеральный уровень.*
- 2. В субъекте более существует зарегистрированных в ЕГРЮЛ более 300 архитектурных бюро с указанными в п.1.4. десятью направлениями деятельности. В этом случае Субъект РФ может принять решение на проведение регионального этапа **по модели двухступенчатой иерархии:** сначала отбор проводится на муниципальном уровне, а его победители переходят на уровень субъекта РФ. Но в этом случае, естественно, необходимо гораздо большее располагаемое время на региональный этап номинации.*

Таким образом, основным критерием при принятии решения на ту или иную модель организации регионального этапа номинации является численность молодежных хозяйствующих субъектов, ведущих архитектурную деятельность.

А следовательно, ключевым вопросом этого этапа является вопрос о получении этих количественных данных.

Алгоритм разрешения этого вопроса может быть следующим:



II этап. Проведение регионального этапа номинации.

Суть этапа- В зависимости от располагаемого времени и количества участников регионального этапа Конкурса регион может принять решение на его проведение в двух вариантах:

1. Документарное проведение Конкурса. При данном варианте номинанты предоставляют только заявочный пакет документов, определенный разделом 3 настоящего Положения.
2. Публичная защита номинантов перед региональной Комиссией.

III этап. Предоставление результатов регионального этапа на федеральный уровень.

Субъект РФ предоставляет результаты проведенного регионального этапа в рабочую группу Номинации, созданную на базе Московского архитектурного института (МАРХИ) по ниже упомянутым контактам:

+7 925 188 03 59

Жбанов П.А., проректор МАРХИ по проектному управлению и воспитательной работе, профессор

+7 906 757 42 90

Милашевская А.Н., директор Центра проектного управления МАРХИ

+7 919 100 63 81

Двойнева Е.П., заместитель директора Центра проектного управления МАРХИ

+7 966 097 37 95

Молчанова Д.Э., специалист Центра проектного управления МАРХИ

Информация о результатах проведенного регионального этапа номинации должна поступить в рабочую группу не позднее 25 августа текущего года

4.2. Единые требования к оформлению заявочных материалов и презентаций

ПОЯСНЕНИЯ ПО МАТЕРИАЛАМ-ПОДТВЕРЖДЕНИЯМ КРИТЕРИЕВ ОЦЕНКИ:

1.2 Подтверждение опыта предпринимательской деятельности

– ссылка на выписку ЕГРИ/ ЕГРЮЛ/ справка о постановке на учет в качестве налогоплательщика –
ссылка на файл в формате pdf, в облачной папке заявки автора (например, на Яндекс -диске)

Вы выгружаете документ из сервиса ФНС «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде». Вы скачиваете PDF-файл, заверенный электронной подписью налоговой — он имеет полную юридическую силу. В ней эксперт увидит статус бизнеса, дату регистрации, коды ОКВЭД, сведения об учредителях и лицензиях. Документ должен быть выгружен не ранее 1 января 2026 года.

Пример Выпуска ЕГРЮЛ

ВЫПУСКА
из Единого государственного реестра юридических лиц

14.09.2020 № ЮЭ9965-20-199681087

Дата формирования выписки

Настоящая выписка содержит сведения о юридическом лице
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПРОИЗВОДИТЕЛЬНАЯ ФИРМА "СКБ КОНТУР"

ОГРН 1102605060620

включенные в Единый государственный реестр юридических лиц по состоянию на
« 14 » сентября 20 20 г.

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1	2	3
Наименование		
1	Полное наименование	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ПРОИЗВОДИТЕЛЬНАЯ ФИРМА "СКБ КОНТУР"
2	Сокращенное наименование	АО "ПФ "СКБ КОНТУР"
3	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	21.06.2017
Адрес (место нахождения)		
4	Почтовый индекс	620144
5	Субъект Российской Федерации	ОБЛАСТЬ Сverdловская
6	Город (поселок и т.д.)	ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ
7	Улица (проспект, переулок и т.д.)	УЛИЦА НАРОДНОЙ ВОЛИ
8	Корпус (строение и т.д.)	СТРОЕНИЕ 19А
9	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	22.06.0111693
Сведения о регистрации		
10	Способ образования	Создание юридического лица до 01.07.2002
11	ОГРН	102605060620
12	Дата внесения ОГРН	19.07.2002
13	Регистрационный номер, присвоенный до 1 июля 2002 года	0870-11-01
14	Дата регистрации до 1 июля 2002 года	26.03.1992
15	Наименование органа, зарегистрировавшего юридическое лицо до 1 июля 2002 года	Администрация Орджоникидзевского района города Екатеринбург
16	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	102605060620

Сведения о регистрирующем органе по месту нахождения юридического лица

17	Наименование регистрирующего органа	Налоговая Федеральная инспекция по Верхнему Исетскому району г. Екатеринбург
18	Адрес регистрирующего органа	620014, Екатеринбург г. Хоменкова ул.4.
19	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	21.06.2017

Сведения об учете в налоговом органе

20	ИНН	6603003127
21	КПП	667101001
22	Дата постановки на учет	02.09.2020
23	Наименование налогового органа	Налоговая Федеральная инспекция по Верхнему Исетскому району г. Екатеринбург
24	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	22.06.0111759

Сведения о регистрации в качестве страхователя в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации

25	Регистрационный номер	075031140631
26	Дата регистрации	01.09.2020
27	Наименование территориального органа Пенсионного фонда	Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Верхнему Исетскому району г. Екатеринбург
28	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	22.06.01116806

Сведения о регистрации в качестве страхователя в исполнительном органе Фонда социального страхования Российской Федерации

29	Регистрационный номер	66070391366151
30	Дата регистрации	01.09.2020
31	Наименование исполнительного органа Фонда социального страхования	Фонд социального страхования - Свердловского регионального отделения Российской Федерации
32	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	22.06.01115905

Сведения об уставном капитале (складочном капитале, уставном фонде, паевых взносах)

33	Вид	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ
34	Размер (в рублях)	24518097
35	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	22.06.011164147

Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица

36	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записей о данном лице	2196658118083
37	Фамилия	ФИЛАТОВ
38	Имя	ЕВГЕНИЙ
39	Отчество	ЮРЬЕВИЧ
40	ИНН	66010227381
41	ГРН и дата внесения в ЕГРЮЛ записи, содержащей указанные сведения	2196658118083
42	Должность	ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

1.3 Количество рабочих мест

– штатное расписание/ отчеты в ПФР/ налоговые документы – ссылка на файл в формате pdf, в облачной папке заявки автора (например, на Яндекс -диске)
От Вас потребуются документы о создании рабочих мест. Это могут быть копии штатного расписания, отчёты в Пенсионный фонд (например, СЗВ-ТД), документы о приёме на работу. Так вы докажете, что действительно создаёте или сохраняете рабочие места.

Пример Штатного расписания

Унифицированная форма № Т-3
Утверждена постановлением
Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

Общество с ограниченной ответственностью «Альфа» (ООО «Альфа»)
(наименование организации)

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код	
0301017	
12345675	

Номер документа	Дата составления
5	22.12.20XX

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от « 22 » декабря 20 XX г. № 9

на период 1 год с « 01 » января 20 XX г.

Штат в количестве 25,5 единиц

Структурное подразделение	код	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	Надбавки, руб.			Всего, руб. (гр. 5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) х гр. 4	Примечание
					ученая степень	режим работы	ответственность		
наименование									
Администрация	01	Директор	1	140 000	5 000	2 000	5 000	152 000	
Администрация	01	Секретарь	1	55 000	—	—	—	55 000	
Бухгалтерия	02	Главный бухгалтер	1	110 000	—	—	5 000	115 000	
Бухгалтерия	02	Бухгалтер	1	75 000	—	—	—	75 000	

Варианты подтверждения:

1.3.1 Штатное расписание

Откуда взять: это внутренний документ вашей компании. Вы составляете его сами. Можно использовать унифицированную форму Т-3 (она рекомендательная, не обязательная) или разработать свой бланк, утвердив его приказом руководителя.

Что должно быть в документе:

• Перечень структурных подразделений.
• Должности (в именительном падеже, без сокращений — так, как в трудовых договорах).

- Количество штатных единиц по каждой должности.
- Оклады или вилки окладов.
- Дата утверждения приказом руководителя.

Важное уточнение: в штатное расписание включают **только сотрудников по трудовым договорам**. Работники по договорам ГПХ или ИП в этот документ не попадают.

Как выгрузить: Если Вы выбрали подгрузить в качестве подтверждения критерия 1.3 Штатное расписание, то не забудьте, что слова «Штатное расписание» должны быть сразу видны при открытии файла (выделите надпись жирным шрифтом или сделайте крупнее, чтобы документ можно было оперативно идентифицировать)

1.3.2 Отчёты в ПФР (СФР)

Откуда взять: вы формируете эти отчёты сами при сдаче в Социальный фонд (ранее — ПФР). Для критерия подойдут выдержки или копии таких отчётов, которые подтверждают численность и факт трудовых отношений.

Какие отчёты подойдут:

- **СЗВ-ТД** — подается при кадровых событиях (приём, перевод, увольнение). По

нему видно, с кем и когда заключён трудовой договор.

- **СЗВ-СТАЖ** — отражает периоды работы сотрудников, что подтверждает длительность трудовых отношений.

- **Сведения о среднесписочной численности** — прямо показывает количество работников в среднем за период.

Как получить: зайдите в личный кабинет работодателя на сайте СФР или в вашу систему электронного документооборота (например, «Контур.Экстерн», «Такском»). Найдите отправленные отчёты за нужный период и выгрузите их в PDF. Проверьте, что в документе обязательно указаны: ФИО, должность, период работы сотрудников.

1.3.3 Копии трудовых договоров

Откуда взять: это ваши внутренние кадровые документы. Вы заключаете их с каждым сотрудником при приёме на работу.

Что показать: загрузите сканы ключевых страниц: титульный лист (с реквизитами сторон), раздел с должностью, подразделением, окладом, сроком действия договора. **Как выгрузить:** если выбрали такой формат подтверждения, то все договора нужно будет объединить в один файл в формате pdf, а первой страницей документа приложить резюмирующий лист с количеством рабочих мест, который и будут сверять с Вашими договорами. Данный формат рекомендуется для бизнеса с малым количеством штатных сотрудников.

1.4 Прирост объема выручки за год / Объем годового дохода

– справка о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход – [ссылка на единый файл в формате pdf, в облачной папке заявки автора](#)

Пример Финансовой отчетности

Отчет о финансовых результатах за _____ год 20__ г.				
Организация общество с ограниченной ответственностью "Ррт.ру"		Форма по ОКУД Отчетная дата (число, месяц, год)		Коды 710002
Единица измерения: тыс. руб.		по ОКПО по ОКЕИ		12345678 384
Пояснения ¹	Наименование показателя	Код	За _____ год 20__ 25 г. ²	За _____ год 20__ 24 г. ³
	Выручка	2110	85 962	101 732
	в том числе:			
	выручка от продажи продукции		63 195	70 622
	выручка от продажи покупных товаров		18 149	15 287
10	Себестоимость продаж	2120	(72 014)	(71 165)
	в том числе:			
	проданной продукции		(53 215)	(52 600)
	проданных товаров		(15 221)	(15 628)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	13 948	30 567
	Коммерческие расходы	2210	(860)	(3 781)
	Управленческие расходы	2220	(4 967)	(15 780)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	8 121	11 006
	Доходы от участия в других организациях	2310	5 460	7 280
	Проценты к получению	2320	281	133
	Проценты к уплате	2330	(607)	(372)
	Прочие доходы	2340	1 131	1 554
	Прочие расходы	2340	(2 971)	(3 425)
	Прибыль (убыток) от продолжающейся деятельности до налогообложения	2300	11 415	16 176
	Налог на прибыль организаций	2410	(1 557)	(1 381)
	в том числе:			
	текущий налог на прибыль организаций	2411	(1 201)	(1 426)
	отложенный налог на прибыль организаций	2412	(356)	45
	Прибыль (убыток) от прекращаемой деятельности (за вычетом относящегося к ней налога на прибыль организаций)	2420	135	(15)
	в том числе:			
	прибыль (убыток) от прекращаемой деятельности до налогообложения		180	(15)
	относящийся к прекращаемой деятельности налог на прибыль		(45)	
	Чистая прибыль (убыток)	2400	9 993	14 780

Чем обязательно подтверждать:

Для юр. лиц (ООО, АО и т.п.):

1. Финансовая отчётность (баланс, отчёт о финансовых результатах). Её можно выгрузить из вашей бухгалтерской программы (1С, Контур) или найти на ресурсе БФО (bo.nalog.gov.ru) — там документы подписаны электронной подписью ФНС. Вам понадобятся отчёт о финансовых результатах (форма №2) за текущий год и за предыдущий. В строке 2110 («Выручка») как раз отражён объём доходов от обычной деятельности — именно его и сравнивают, чтобы посчитать прирост. Сохраните файлы в PDF — так удобнее загружать в заявку.

2. Справка об отсутствии задолженности (КНД 1120101).

Запрашивается через личный кабинет налогоплательщика (потребуется КЭП) через приложение «Налоги ФЛ» или лично в ИФНС. Он подтверждает вашу финансовую дисциплину: если есть долги по налогам, это может вызвать сомнения в достоверности отчётности, даже если цифры роста хорошие. **Важное предупреждение:** если в этой справке есть долг, за блок «Бизнес» поставят 0 баллов

3. Книга учёта доходов. Требуется для предпринимателей, применяющих **патентную систему** налогообложения, также необходимо приложить книгу учёта дохода индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения. Если вы работаете на патенте (ПСН), главным документом станет книга учёта доходов. В ней доходы записываются в хронологическом порядке на основе первичных документов (чеков, актов). По ней тоже видно, как менялась сумма поступлений из года в год. **Что прикладывается к КУД для подтверждения ее достоверности:** Банковские выписки — подтверждают безналичные поступления и/или Кассовые чеки — если работаете с онлайн-кассой.

Для самозанятых (плательщиков НПД):

1. Справка о доходах из приложения «Мой налог».

Это ключевой документ: в нём видны все поступления, и он подписан электронной подписью. Формируется прямо в приложении или в личном кабинете ФНС. Самозанятый **не выгружает** её откуда-то извне — он **формирует** её самостоятельно в системе, где ведёт учёт. Это приложение «Мой налог» (мобильная версия) или его веб-версия на сайте ФНС (lknpd.nalog.ru).

Как это сделать:

- В мобильном приложении: зайдите в раздел «Прочее» → «Справки» → выберите нужную справку, укажите период → нажмите «Получить».
- В веб-версии: «Настройки» → «Справки» → выберите справку, укажите период → нажмите «Сформировать».

1.5 Информационная открытость организации

– наличие сайта бизнеса, соцсетей, публикаций в СМИ о бизнесе – **онлайн-ссылка из интернета на 2 странице портфолио бизнеса**

Чем обязательно подтверждать

1.5.1 Подтверждения работы сайта:

- Ссылка на официальный сайт бизнеса. Эксперт оценит, насколько сайт информативен: есть ли раздел «О компании», портфолио проектов, контакты, блог.
- Скриншоты главных разделов сайта с демонстрацией актуальной информации в виде изображений размером 7-10 см в длину, для ускорения работы эксперта.

1.5.2 Подтверждения работы в соцсетях:

- Ссылки на официальные страницы компании с указанием соцсети
- Скриншоты активности за последний месяц с отметками даты (например, при открытии ленты Вашей страниц в соцсети видно дату публикации либо над публикацией, либо внизу публикации)

1.5.3 Подтверждения публикаций в СМИ:

- Скриншот печатных публикаций с указанием даты выхода/размещения
- Ссылки на онлайн-версии материалов



1.6 Показатели социальной эффективности деятельности

— благодарности, публикации — ссылка на файл в формате pdf, в облачной папке заявки автора

Структурируйте информацию для загрузки файла. Разбейте материалы по блокам («Поддержка сотрудников», «Социальные инициативы», «Благотворительность»). Так эксперту будет проще ориентироваться в вашем файле в формате pdf под названием «1.6»

Чем обязательно подтверждать:

1.6.1 Поддержка сотрудников

Здесь показывают, как компания заботится о персонале.

Варианты подтверждения:

- Наличие и содержание коллективного договора или локальных нормативных актов (ЛНА), где закреплены социальные гарантии (ДМС, оплата обучения, льготы при рождении ребёнка, гибкий график и т.п.).
- Фактическое предоставление гарантий: копии договоров ДМС с перечнем сотрудников, приказы о предоставлении льгот, сертификаты об обучении, акты передачи корпоративных льгот.
- Программы развития: планы обучения, отчёты о количестве сотрудников, прошедших курсы, договоры с учебными центрами в официальных документах компании с подписью руководителя.

Откуда также можно взять подтверждения:

- Из отдела кадров (ЛНА, приказы, личные дела).
- Из бухгалтерии (договоры, акты, платёжные документы).
- Из HR-отдела (планы обучения, отчёты по программам поддержки).

Как подтвердить:

- Приложите сканы документов.

1.6.2 Социальные инициативы

Речь о проектах, которые улучшают жизнь внутри компании.

Варианты подтверждения:

- Описание самой инициативы: цель, сроки, целевая группа (сотрудники, отдельные группы внутри рабочего коллектива).
- Результаты: сколько человек вовлечено, какой эффект достигнут (например, собрано и передано определённое количество вещей, проведено N мероприятий, улучшена среда в офисе).
- Фото- и видеоматериалы с мероприятий, скриншоты публикаций в корпоративных или внешних СМИ.

Откуда также можно взять подтверждения:

- Из проектов и отчётов профильных отделов (HR, KCO, PR).
- От партнёров по инициативам.
- Из открытых источников (сайт компании, соцсети).

Как подтвердить:

- К описанию инициативы приложите сканы соглашений и акты выполненных работ.
- К фото и видео добавьте краткую подпись: дата, место, участники, цель мероприятия.
- Если есть публикации — приложите ссылки и скриншоты.

Пример начала Положения о ДМС в компании

Общество с ограниченной ответственностью «Афиша» (ООО «Афиша»)	УТВЕРЖДАЮ Генеральный директор ООО «Афиша» <i>В.В. Хрусталева</i> В.В. Хрусталева « 01 » февраля 20 17 г.
ПОЛОЖЕНИЕ Москва	
о добровольном медицинском страховании работников ООО «Афиша»	
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	
1.1. В целях привлечения и удержания высококвалифицированных специалистов, стабилизации отношений в коллективе, формирования доверия к ООО «Афиша» (далее — Работодатель) и ее руководству, экономии рабочего времени, повышения производительности труда Работодатель заключает со страховой организацией договор добровольного медицинского страхования (далее — Договор).	
1.2. Настоящее Положение разработано на основании следующих действующих нормативных актов: — Трудового кодекса Российской Федерации; — Налогового кодекса Российской Федерации.	
1.3. Настоящее Положение определяет порядок осуществления добровольного медицинского страхования (далее — ДМС) работников Работодателя, порядок заключения договора ДМС, порядок оформления и получения работниками полисов ДМС, порядок взаиморасчетов при реализации программы ДМС, а также при расторжении трудового договора.	
1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Работодателя и применяется в период действия договора ДМС.	

1.7 Публичность собственника в социальных сетях— наличие блога/ страницы/ канала/ публикаций в СМИ о собственнике или авторства собственника – онлайн-ссылка из интернета на 2 странице портфолио бизнеса

1.7.1 Подтверждение личного блога и социальных сетей

Личный блог:

- **Публикации** — скриншоты статей, постов, видео с датами публикации
- **Подтверждение авторства** — скриншоты настроек блога с указанием владельца

Социальные сети:

- **Ссылки на профили** —ссылки для перехода на страницу в соцсетях
- **Публикации** — скриншоты ряда статей, постов, видео с датами публикации

Типичные ошибки по критерию:

- Отсутствие актуальных ссылок
- Неподтвержденная активность
- Несоответствие дат публикаций заявленным периодам

Пример скриншота публикации из блога (не хватает только даты, которую можно нанести самостоятельно, но его могут проверить по дате)

1.7.2 Подтверждение публикаций в СМИ

Материалы о собственнике:

- **Официальные публикации** — сканы или скриншоты статей из СМИ с указанием даты публикации/ размещения и ссылки на публикацию

Авторские материалы собственника:

- **Публикации** — сканы или скриншоты статей с указанием авторства и ссылки на публикацию



1.8 Личные достижения собственника и компании

– сертификаты, дипломы, рейтинги в местных, региональных, фед. И международных программах собственника – ссылка на файл в формате pdf, в облачной папке заявки автора

1.8.1 Сертификаты и дипломы.

Примеры возможных конкурсах и премий в области архитектуры и градостроительства с поощрением победителей сертификатами и дипломами:

- Открытый архитектурный конкурс на подготовку проектов архитектурного и градостроительного развития территории ВДНХ и регионов России «Золотой колос»
- Премия «MosBuild Architecture & Design Award (MADA)»
- Международная архитектурно-дизайнерская премия «Золотой Трезини».
- **И другие премии, конкурсы и мероприятия.**

Количество возможных баллов за сертификаты и дипломы:

- Наличие сертификатов, благодарственных писем или дипломов локального уровня = 2 балла
- Наличие документов об участии либо дипломов/грамот регионального уровня = 4 балла
- Наличие дипломов/грамот федерального уровня или побед в региональных конкурсах = 6 баллов

Наличие дипломов международного уровня, побед в федеральных конкурсах, вхождение в авторитетные рейтинги (top-100 и выше) = 8 баллов

Подтверждение:

- Материалы-доказательства, включая сертификаты, дипломы, рейтинги, - копии документов об участии и победах в локальных, региональных, федеральных конкурсах, образовательных мероприятиях

Примечание:

Необходимо указать, на каком именно уровне – локальном, региональном, федеральном или международном проводилась премия, конкурс или мероприятие, за участие в которых был выдан диплом или сертификат:

- Локальный уровень – мероприятия и награды в пределах города, района, муниципалитета.
- Региональный уровень – мероприятия и награды в пределах субъекта РФ (область, край, республика), а также участие в межрегиональных проектах без выхода на федеральный уровень.
- Федеральный уровень – всероссийские конкурсы, премии, дипломы федеральных министерств и ведомств.
- Международный уровень – мероприятия с участием представителей других стран, награды международных организаций, победы в федеральных конкурсах, вхождение в рейтинги

Как подтверждаются:

Информацию об уровне (локальный, региональный и т.д.) премии, конкурса или мероприятия можно найти в названии премии, конкурса или мероприятия, а также в положении о проведении премии, конкурса или мероприятия. Информацию об уровне (локальный, региональный и т.д.)

1.8.2 Включение в рейтинги.

Подтверждение:

- *Выписки или подтверждения из реестров (например, «Топ-100 предпринимателей региона»), публикации в профильных рейтингах со ссылкой на официальные информационные ресурсы*

Как выгрузить:

- Если Вы подгружаете ссылку на информационный ресурс, то это должна быть официальная интернет страница составителя рейтинга.

Пример диплома Всероссийского архитектурного конкурса



1.9 Социальная значимость бизнеса

- благодарности и публикации с информацией о социальных инициативах Вашего бизнеса
- ссылка на файл в формате pdf, в облачной папке заявки автора

Учитываются:

- Благотворительность
- Социальные инициативы

Как подтверждается:

Благотворительность

Компания направляет ресурсы на помощь третьим лицам.

Варианты подтверждения:

- Документы или справки о направлении благотворительных пожертвований.
- Договоры с благотворительными фондами или организациями.
- Акты передачи помощи (денег, товаров, услуг).
- Благодарственные письма от получателей помощи.
- Отчёты о реализации благотворительных программ.

Откуда дополнительно можно взять подтверждения:

- Из бухгалтерии Вашего бизнеса (платёжные документы, выписки).
- От отдела КСО или тех, кто курирует благотворительные программы.
- От самих благотворительных организаций. Как подтвердить:
- Приложите сканы договоров и актов. Если есть публикации о благотворительных акциях — приложите ссылки и скриншоты.

Социальные инициативы(внешние)

Проектах, которые улучшают жизнь за её пределами компании (волонтерство, поддержка местных сообществ, экологические программы).

Варианты подтверждения:

- Описание самой инициативы: цель, сроки, целевая группа (жители района, конкретные социальные группы).

- *И Результаты: сколько человек вовлечено, какой эффект достигнут (например, собрано и передано определённое количество вещей, проведено N мероприятий, улучшена среда в офисе).*
- *Документы о партнёрстве: соглашения с НКО, благотворительными фондами, государственными учреждениями.*
- *Фото- и видеоматериалы с мероприятий, скриншоты публикаций в корпоративных или внешних СМИ.*

Откуда также можно взять подтверждения:

- *Из проектов и отчётов профильных отделов (HR, KCO, PR).*
- *От партнёров по инициативам.*
- *Из открытых источников (сайт компании, соцсети).*

Пример документа с информацией о пожертвовании

ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

государственное учреждение дополнительного образования
«Специализированная детско-юношеская спортивная школа
олимпийского резерва по шахматам»
(ГУДО «СДЮСШОР по шахматам»)

Информация
о сумме добровольных пожертвований, полученных ГУДО «СДЮСШОР по шахматам» по Публичной оферте (договор о добровольных пожертвованиях от 01.08.2016) от юридических и физических лиц в 2017 году

Сумма добровольных пожертвований полученных от юридических лиц	102 000 руб.
Сумма добровольных пожертвований полученных от физических лиц	7 250 руб.
Всего	109 250 руб.

Директор  Ю.П. Скворцов

 10.01.2018

1.10 Достижения и меры поддержки, полученные участником и компанией

– сертификаты, дипломы, рейтинги в местных, региональных, фед. И международных программах Вашего бизнеса – **ссылка на файл в формате pdf, в облачной папке заявки автора**

Подтверждение:

- *Материалы-доказательства, включая сертификаты, дипломы, рейтинги, - копии документов об участии и победах в локальных, региональных, федеральных конкурсах, премиях и иных значимых мероприятиях*

Примечание:

Необходимо указать, на каком именно уровне – локальном, региональном, федеральном или международном проводилась премия, конкурс или мероприятие, за участие в которых был выдан диплом или сертификат:

- *Локальный уровень – мероприятия и награды в пределах города, района, муниципалитета.*
- *Региональный уровень – мероприятия и награды в пределах субъекта РФ (область, край, республика), а также участие в межрегиональных проектах без выхода на федеральный уровень.*
- *Федеральный уровень – всероссийские конкурсы, премии, дипломы федеральных министерств и ведомств.*

Международный уровень – мероприятия с участием представителей других стран, награды международных организаций, победы в федеральных конкурсах, вхождение в рейтинги (ТОП100 и выше).

Подтверждение:

Выписки или подтверждения из реестров (например, «Топ-100 предпринимателей региона»), публикации в профильных рейтингах со ссылкой на официальные информационные ресурсы

Пример диплома Всероссийского архитектурного конкурса



2.1 Вклад в развитие среды региона, города

– благодарности от администрации / публикации в СМИ, официальных сайтах города, региона, выступающие в роли благодарности от администрации (скрин публикации, где видно название сайта) – **ссылка на файл в формате pdf, в облачной папке заявки автор**

2.1.1 Благодарственные письма, грамоты от органов власти, а также публикации в официальных СМИ/ каналах/сайтах органов власти

Что подтверждать: официальное признание вашего вклада администрацией, профильным ведомством (департамент градостроительства, комитет по культуре), общественными организациями региона/города.

Как: в тексте письма должны быть чёткие маркеры. Ищите формулировки вроде:

- «за вклад в развитие городской среды»;
- «за реализацию проекта по благоустройству...»;
- «за участие в сохранении объектов культурного наследия...»;
- «за создание общественно значимого пространства...».

Совет: приложите скан с выделенным фрагментом, где видна эта ключевая фраза, чтобы ускорить работу эксперта.

2.1.2. Публикации в официальных соцсетях и СМИ, подтверждающие вклад в развитие среды города по мнению СМИ, жителей или профильных сообществ.

Что подтверждать: признание значимости проекта со стороны СМИ, жителей или профильных сообществ.

Как: Скриншоты с датой публикации и ссылки на статьи, репортажи, посты в официальных пабликах администрации или тематических группах.

Важно: это вспомогательный аргумент. Он усиливает другие документы, а не заменяет их.



2.2 Наличие государственных или муниципальных контрактов

– копии документации контрактов, уникальные реестровые номера контрактов или идентификационные коды закупок – **ссылка на pdf, в облачной папке заявки автор**

- **Копии госконтрактов и муниципальных контрактов.** Приложите сканы с подписями. Можно дополнительно указать идентификационный номер закупки с портала госзакупок — так эксперту будет проще проверить историю.
- **Коммерческие договоры.** Копии с ключевыми заказчиками, демонстрирующие масштаб и разнообразие клиентской базы.

Подтверждение:

1. **Для государственных контрактов:**
 - Копии заключенных госконтрактов
 - Документы об исполнении контрактов (если они уже закончились)
2. **Для муниципальных контрактов:**
 - Копии муниципальных контрактов
 - Подтверждение регистрации в реестре
 - Акты выполненных работ

Откуда можно брать подтверждения:

1. **Из ЕИС (Единой информационной системы):**
 - Приложить выписки по заключенным контрактам
2. **От заказчика:**
 - Приложить акты приемки
3. **Из собственной документации:**
 - Папка действующих контрактов

Необходимые условия:

- *Контракты должны быть действующими или исполненными. Подтверждением действия контракта или его исполнения являются соответствующие документы. Участник предоставляет при подаче заявки уникальные реестровые номера контрактов или идентификационные коды закупок для их проверки на zakupki.gov.ru и последующего предоставления жюри верифицированной информации о числе контрактов*
- *Должны быть подтверждены документально и загружены в облачное хранилище*

Примечание:

- *конкретные баллы выставляются по числу контрактов.*
- *Например, 1 муниципальный контракт = 1 балл, 4 муниципальных контракта = 4 балла. 1 государственный контракт = 5 баллов, 2 государственных контракта = 6 баллов, 3 – 7 баллов, 4 – 8 баллов, 5 и более – 9 баллов. 10 баллов = минимум 1 государственный и 1 муниципальный контракт, 12 баллов = минимум 4 контракта, среди которых как минимум 1 контракт государственный, 15 баллов = минимум 8 контрактов, среди которых как минимум 2 контракта государственные.*

Пример госконтракта

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОНТРАКТ № _____	
Санкт-Петербург	«__» _____ 2024
Комитет по развитию туризма Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем «Государственный заказчик», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», в соответствии с решением Единой комиссии Комитета по развитию туризма Санкт-Петербурга по осуществлению закупок (протокол заседания от «__» _____ 20__ года № __), заключили настоящий государственный контракт (далее – Контракт) (ИКЗ _____) о нижеследующем:	
1. Предмет Контракта 1.1. Исполнитель обязуется в установленный срок и на условиях, предусмотренных настоящим Контрактом, оказать услуги по организации и проведению комплекса мероприятий, приуроченных к празднованию Всемирного дня туризма (далее – услуги) (код Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности – ОКПД2 93.29.29.000 - Услуги зрелищно-развлекательные, не включенные в другие группировки), а Государственный заказчик обязуется принять и оплатить услуги, оказанные надлежащим образом. 1.2. Требования к оказываемым услугам, их объему, качеству, техническим характеристикам, а также сроки и место оказания услуг определены в Техническом задании (Приложение № 1 к Контракту).	
2. Цена Контракта и порядок расчетов 2.1. Цена Контракта, согласно расчету стоимости Контракта (приложение № 2 к Контракту), составляет: _____ (_____) рублей _____ копеек, в том числе НДС 20% _____ (_____) рублей _____ копеек (либо указать основание, по которому НДС не уплачивается).	

2.3 Эстетическая и художественная уникальность представленных в портфолио номинанта проектов

– реализованные объекты, проекты, запланированные к реализации в ближайшее время, а также проекты, обладающие объективными предпосылками к реализации – **ссылка на портфолио бизнеса в формате pdf, в облачной папке заявки автор**

Подтверждение:

- *Реализованные объекты подтверждаются фотографиями до/после, схемами, чертежами, актами ввода в эксплуатацию, техническими паспортами и иными документами, подтверждающими реализацию проекта.*
- *Объекты, планируемые в реализацию, подтверждаются договорами с партнерами и заказчиками о реализации проекта, положительным заключением экспертизы проектной документации, разрешением на строительство, исходно-разрешительной документацией и иными документами, подтверждающими реализацию проекта.*

Как выгрузить:

- *Документы должны быть загружены на облачное хранилище и должен быть открыт доступ к их просмотру.*
- *Документы должны быть подписаны в соответствии с информационным содержанием документа, например, чертеж проекта подписывается с названием и датой реализации или датой планируемой реализации, чтобы члены жюри могли*

идентифицировать, какие подтверждающие документы относятся к каким проектам из портфолио номинанта.

Примечание:

- Жюри оценивает только те проекты из портфолио, которые не относятся к «бумажной» архитектуре (нереализуемым концепциям). Рассматриваются реализованные объекты, проекты, запланированные к реализации в ближайшее время, а также проекты, обладающие объективными предпосылками к реализации.

2.4 Инновационность конструктивных и инженерных решений в проектах, представленных в портфолио

– фото реализации проекта с видимым инновационным решением/ документы патента/ документы, подтверждающие сотрудничество с ведущими специалистами, инженерами, геологами и др, в рамках которого прописана Ваша инновация – **ссылка на файл в формате pdf, в облачной папке заявки автор**

Что включается в данную категорию:

- **Инновационные проектные решения**
- **Пилотные проекты**

Подтверждение:

- **Инновационность решений подтверждаются** патентами, свидетельствами о регистрации программ для ЭВМ, ноу-хау, описаниями уникальных методик.
- **Пилотные проекты подтверждаются** документами, подтверждающими запуск или результаты тестового запуска: отчётами, метриками, отзывами первых клиентов.

Как выгрузить:

- Документы должны быть загружены на облачное хранилище и должен быть открыт доступ к их просмотру.
- Документы должны быть подписаны в соответствии с информационным содержанием документа, например, патент подписывается, как «Патент» с наименованием патента.

(портфолио и сопроводительный текст)

2.5.1 – Портфолио бизнеса - ссылка на файл в формате pdf, в облачной папке заявки автор. Количество страниц портфолио (5-10 страниц)

Должно содержать:

1. Телефон и электронная почта руководителя (руководителей);
2. опыт и профессиональные компетенции номинанта; (краткое описание профессионального пути, ключевые навыки и специализации, список реализованных проектов с кратким описанием, количество лет в бизнесе)
3. иллюстративные материалы (фотографии, графика, схемы, чертежи проектов бизнеса);
4. анализ проблем, решаемых проектами и путей решения;
5. процесс работы (Краткая схема или текст о том, как устроена работа в компании, какие технологии используются);
6. степень реализации проектов (на какой стадии какие из проектов: концепция, проектная или рабочая документация, строительство, эксплуатация или другие варианты классификации степени реализации проектов в зависимости от вида деятельности бизнеса);
7. масштаб команд;
8. ключевая роль номинанта (какие задачи решает, чем управляет непосредственно управляет).

2.5.2 – Сопроводительный текст - ссылка на текст до 5000 знаков в формате pdf, в облачной папке заявки автор

Должно содержать:

1. анализ предпринимательского пути (история создания бизнеса, этапы развития, ключевые достижения, преодоленные трудности, стратегические цели);
2. описание навыков ведения архитектурного бизнеса (подходы к управлению проектами, маркетинговая и финансовая стратегия, стратегия развития бизнеса);

3. дополнительные материалы (исследовательские, социальные, образовательные инициативы), связанные с развитием территории и городской среды.)

Будьте честны! Не пытайтесь приукрасить результаты. Если какая-то инициатива только планируется, укажите это и приложите план с ожидаемыми показателями.

Проверьте доступность Ваших материалов! Если загружаете в облачное хранилище, убедитесь, что у жюри есть к нему доступ (что Вы поставили в статусе доступа папки режим «чтения», «комментирования» или «редактирования», чтобы другой человек мог открыть Ваши файлы).

ТРЕБУЕМЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО КРИТЕРИЯМ ОЦЕНКИ:

ссылка на файл в формате pdf, в облачной папке заявки автора (например, на Яндекс - диске) – критерии: 1.1,1.2, 1.3, 1.4, 1.6, 1.8, 1.9, 1.10, 2.1, 2.2, 2.3, 2.4. 2.5

онлайн-ссылка из интернета, размещаемая на 2 странице портфолио бизнеса (которое указано в пункте 2.3 и 2.5) – критерии: 1.5, 1.7

Название файла соответствует номеру критерия (например, справка ЕГРИ будет файлом с названием «1.2»)

Список рассылки

№	Органы государственной власти субъектов Российской Федерации	Адрес
1.	Правительство Белгородской области	МЭДО
2.	Администрация Брянской области	МЭДО
3.	Администрация Владимирской области	МЭДО
4.	Правительство Воронежской области	МЭДО
5.	Правительство Ивановской области	МЭДО
6.	Правительство Калужской области	МЭДО
7.	Администрация Костромской области	МЭДО
8.	Администрация Курской области	МЭДО
9.	Администрация Липецкой области	МЭДО
10.	Правительство Москвы	МЭДО
11.	Правительство Московской области	МЭДО
12.	Правительство Орловской области	МЭДО
13.	Правительство Рязанской области	МЭДО
14.	Администрация Смоленской области	МЭДО
15.	Администрация Тамбовской области	МЭДО
16.	Администрация Тверской области	МЭДО
17.	Администрация Тульской области	МЭДО
18.	Правительство Ярославской области	МЭДО
19.	Правительство Республики Карелия	МЭДО
20.	Правительство Республики Коми	МЭДО
21.	Администрация Архангельской области	МЭДО
22.	Администрация Волгоградской области	МЭДО
23.	Правительство Калининградской области	МЭДО
24.	Правительство Ленинградской области	МЭДО
25.	Правительство Мурманской области	МЭДО
26.	Администрация Новгородской области	МЭДО
27.	Администрация Псковской области	МЭДО
28.	Администрация Санкт-Петербурга	МЭДО
29.	Администрация Ненецкий АО	МЭДО
30.	Кабинет Министров Республики Адыгея	МЭДО
31.	Правительство Республики Дагестан	МЭДО
32.	Правительство Республики Ингушетия	МЭДО
33.	Правительство Кабардино-Балкарской Республики	МЭДО
34.	Правительство Республики Калмыкия	МЭДО
35.	Правительство Карачаево-Черкесской Республики	МЭДО
36.	Правительство Республики Северная Осетия – Алания	МЭДО
37.	Правительство Чеченской Республики	МЭДО
38.	Администрация Краснодарского края	МЭДО
39.	Правительство Ставропольского края	МЭДО
40.	Правительство Астраханской области	МЭДО
41.	Правительство Вологодской области	МЭДО
42.	Правительство Ростовской области	МЭДО
43.	Правительство Республики Башкортостан	МЭДО
44.	Правительство Республики Марий Эл	МЭДО
45.	Правительство Республики Мордовия	МЭДО

46.	Правительство Республики Татарстан	МЭДО
47.	Правительство Удмуртской Республики	МЭДО
48.	Кабинет Министров Чувашской Республики	МЭДО
49.	Правительство Кировской области	МЭДО
50.	Правительство Нижегородской области	МЭДО
51.	Правительство Оренбургской области	МЭДО
52.	Правительство Пензенской области	МЭДО
53.	Правительство Пермского края	МЭДО
54.	Правительство Самарской области	МЭДО
55.	Правительство Саратовской области	МЭДО
56.	Правительство Ульяновской области	МЭДО
57.	Правительство Курганской области	МЭДО
58.	Правительство Свердловской области	МЭДО
59.	Правительство Тюменской области	МЭДО
60.	Правительство Челябинской области	МЭДО
61.	Правительство Ханты-Мансийского АО	МЭДО
62.	Администрация Ямало-Ненецкого АО	МЭДО
63.	Правительство Республики Алтай	МЭДО
64.	Правительство Республики Бурятия	МЭДО
65.	Правительство Республики Тыва	МЭДО
66.	Правительство Республики Хакасия	МЭДО
67.	Администрация Алтайского края	МЭДО
68.	Правительство Красноярского края	МЭДО
69.	Правительство Иркутской области	МЭДО
70.	Администрация Кемеровской области	МЭДО
71.	Администрация Новосибирской области	МЭДО
72.	Правительство Омской области	МЭДО
73.	Администрация Томской области	МЭДО
74.	Правительство Забайкальского края	МЭДО
75.	Правительство Республики Саха (Якутия)	МЭДО
76.	Администрация Приморского края	МЭДО
77.	Правительство Хабаровского края	МЭДО
78.	Правительство Амурской области	МЭДО
79.	Правительство Камчатского края	МЭДО
80.	Администрация Магаданской области	МЭДО
81.	Правительство Сахалинской области	МЭДО
82.	Правительство Еврейской АО	МЭДО
83.	Правительство Чукотского АО	МЭДО
84.	Совет Министров Республики Крым	МЭДО
85.	Правительство города Севастополь	МЭДО
86.	Правительство Донецкой Народной Республики	МЭДО
87.	Правительство Луганской Народной Республики	МЭДО
88.	Администрация Запорожской области	МЭДО
89.	Администрация Херсонской области	МЭДО