

УТВЕРЖДЕНО
решением Президиума Кировского
областного фонда поддержки малого и
среднего предпринимательства
(микрокредитная компания)
(протокол от «21» мая 2021 года № 204),
с изменениями (протокол от «22»
октября 2021 года № 213)
с изменениями (протокол от «02»
февраля 2022 года № 219)
с изменениями (протокол от «07» апреля
2022 года № 224)
с изменениями (протокол от «17» января
2023 года № 248)

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ПРИМЕНЯЮЩИХ
СПЕЦИАЛЬНЫЙ НАЛОГОВЫЙ РЕЖИМ «НАЛОГ НА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ
ДОХОД», В ВЫСТАВОЧНО-ЯРМАРОЧНЫХ, КОНГРЕССНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ
И МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫХ БИЗНЕС-МИССИЯХ НА ТЕРРИТОРИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Кировским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) (далее - Фонд) деятельности по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения, по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в межрегиональных бизнес-миссиях на территории Российской Федерации.

1.2. Настоящее положение определяет условия и порядок оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», путем организации их участия (в том числе оплата услуг сторонних организаций) в выставочно-ярмарочных, конгрессных мероприятиях и межрегиональных бизнес-миссиях на территории Российской Федерации (далее – поддержка).

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. Фонд – Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания), являющийся организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательств.

1.3.2. Центр поддержки предпринимательства (ЦПП) – структурное подразделение Фонда «Отдел поддержки предпринимательства», которое создано для оказания комплекса информационно-консультационных и образовательных услуг, направленных на содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства, а также

физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.3.3. Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП) – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3.4. Выставочное мероприятие – показ и демонстрация товаров, услуг, коммерческих и инвестиционных предложений СМСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», перед потребителями и широкой общественностью в рамках выставочно-ярмарочных, конгрессных мероприятий и межрегиональных бизнес-миссий на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) СМСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения.

1.3.5. Межрегиональная бизнес-миссия – коллективная поездка представителей не менее трех СМСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в другие субъекты Российской Федерации с предварительной организационной подготовкой, включающей определение потенциальных интересантов, при необходимости экспонирование и показ товаров (работ, услуг) с целью их продвижения, определение степени заинтересованности в сотрудничестве и получение отклика, подготовку необходимых презентационных и рекламных материалов, и проведением двусторонних деловых переговоров.

1.3.6. Очная форма участия в выставочном мероприятии – участие в выставочном мероприятии с личным присутствием заявителя (уполномоченного представителя).

1.3.7. Заочная форма участия в выставочном мероприятии – участие в выставочном мероприятии без личного присутствия заявителя (уполномоченного представителя) посредством представления продукции (работ, услуг) заявителя и (или) информации о ней на коллективном стенде, в том числе размещение печатных рекламно-информационных материалов (баннеров, брошюр, буклетов, листовок и др.) на коллективном стенде заявителями, принимающими участие в очной форме.

Заочная форма участия в выставочном мероприятии допускается с согласия 50 % и более участников коллективного стенда, участвующих в очной форме.

1.3.8. Коллективный стенд – единый комплекс площади, оборудования и оформления на территории выставочного центра, которую оператор выставочного мероприятия предоставляет Фонду (СМСП, физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), и с помощью которого не менее 3 (трех) СМСП или не менее 3 (трех) физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (в зависимости от регионального проекта) в форме очного участия демонстрируют товары или услуги. Коллективный стенд может быть выполнен в виде отдельно стоящих стендов, расположенных на территории одного выставочного центра в рамках одного выставочного мероприятия, в случае невозможности расположения нескольких СМСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», на одном стенде.

1.3.9. Индивидуальный стенд – единый комплекс площади, оборудования и оформления на территории выставочного центра, которую оператор выставочного мероприятия предоставляет Фонду (СМСП, физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»), и с помощью которого один СМСП или физическое лицо, применяющее специальный налоговый

режим «Налог на профессиональный доход», в форме очного участия демонстрирует товары или услуги.

1.3.10. Официальный оператор выставки (организатор / застройщик) – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (либо несколько организаций), которые осуществляют подготовку и проведение выставочного мероприятия, предоставляют в аренду выставочные площади, оборудование, осуществляющие, в том числе застройку стенда и оказывающие прочие сопутствующие услуги.

1.3.11. Комплексная услуга – две и более связанные между собой услуги, оказываемые Фондом, направленные на акселерацию СМСП, за исключением предоставления микрозаймов, поручительств и гарантий по обязательствам СМСП.

Предоставление комплексных услуг СМСП Фондом осуществляется по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников и направлено на аналитическое обеспечение принимаемых сотрудниками Фонда, решений о возможности предоставления или отказа в предоставлении мер государственной поддержки, форм поддержки.

Предоставление комплексных услуг, осуществляется при условии, что заявитель зарегистрирован на цифровой платформе с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов СМСП и самозанятыми гражданами (<https://мсп.рф>) (далее - ЦП МСП).

1.3.12. Заявитель – СМСП, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», представивший заявку на участие в отборе в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.3.13. Заявка – комплект документов, составленный заявителем в соответствии с требованиями настоящего Положения, необходимый для участия в отборе.

1.4. Организация участия в выставочных мероприятиях, включая оплату аренды выставочной площади, оборудования, регистрационных взносов, услуг (работ) по застройке (оформлению) стенда и прочие сопутствующие услуги, связанные с участием СМСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в выставочном мероприятии, допускается как на условиях полного финансирования со стороны Фонда (оплата в полном объеме услуг (работ), связанных с организацией участия СМСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в выставочных мероприятиях с учетом ограничений, установленных настоящим Положением и направлениями расходования средств субсидии в текущем году (смета)), так и на условиях софинансирования (оплата части услуг (работ)) со стороны СМСП, а также физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

1.4.1. Размер софинансирования зависит от предельного размера средств, установленного настоящим Положением, и наличием средств, предусмотренных на организацию участия в выставочных мероприятиях в соответствии с направлениями расходования средств субсидии в текущем году (смета).

1.4.2. Предельный размер финансирования на организацию участия в выставочном мероприятии не должен превышать на одного получателя поддержки в текущем финансовом году:

в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области» – 100 000 (сто тысяч) рублей;

в рамках регионального проекта «Создание условий для легкого старта и комфортного ведения бизнеса в Кировской области» – 100 000 (сто тысяч) рублей;

в рамках регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами в Кировской области» – 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

1.4.3. Помимо предельного размера финансирования на организацию участия в выставочном мероприятии, установленного п. 1.4.2 настоящего Положения, Фонд вправе

дополнительно финансировать расходы по организации коллективного стенда. Организация коллективного стенда осуществляется Фондом за счет средств, предусмотренных на организацию участия в выставочных мероприятиях в соответствии с направлениями расходования средств субсидии в текущем году (смета), в размере не более 180 000 (ста восемьдесят тысяч) рублей. Расходы Фонда на организацию коллективного стенда могут включать в себя: оплату аренды выставочной площади, оборудования, регистрационных взносов, услуг (работ) по застройке (оформлению) стенда и прочие сопутствующие услуги, связанные с организацией коллективного стенда.

При этом общие расходы на организацию одного коллективного стенда не должны превышать 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей.

1.4.4. Совокупный предельный размер финансирования услуг на одного получателя поддержки в текущем финансовом году в рамках регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области» по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства, в рамках настоящего Положения и Положения по финансированию услуг в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не должен превышать 160 000 (сто шестьдесят тысяч) рублей.

1.5. Фонд организует участие СМСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в выставочно-ярмарочных мероприятиях, конгрессных мероприятиях и межрегиональных бизнес-миссиях на территории Российской Федерации с момента предоставления субсидии Фонду на соответствующие цели в текущем финансовом году в пределах средств, установленных направлениями расходования средств субсидии в текущем году (сметы) с учетом ограничений, установленных настоящим Положением, до момента их освоения (заключения необходимых договоров).

1.6. Оплата услуг (работ), связанных с организацией участия СМСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в выставочных мероприятиях производится Фондом путем перечисления денежных средств официальному оператору выставки (организатору / застройщику).

1.7. Конкурсные процедуры по определению оператора выставки (организатора / застройщика) не проводятся в случае, если договор на оказание выставочных услуг (включая аренду выставочной площади, оплату оборудования, регистрационных взносов, застройку стенда и прочие сопутствующие услуги, связанные с участием СМСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в выставочном мероприятии) заключается Фондом с официальным оператором выставки (организатором / застройщиком) или его официальным представителем в Российской Федерации. В этом случае проводится процедура закупки у единственного поставщика.

1.8. СМСП, а также физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в течение одного финансового года может получить поддержку в виде финансирования участия в очной форме в коллективном или индивидуальном стенде не более чем в 1 (одном) выставочно-ярмарочном, конгрессном мероприятии, за исключением участия в межрегиональных бизнес-миссиях.

1.9. Отбор СМСП, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в целях оказания поддержки в виде организации участия в выставочных мероприятиях осуществляется комиссией.

1.9.1. В состав комиссии входит не менее 5 (пяти) человек. Состав комиссии утверждается решением Президиума Фонда.

В состав комиссии не могут быть включены лица, заинтересованные в результатах отбора, в том числе лица, состоящие в штате заявителя, лица, являющиеся участниками (акционерами) заявителя, членами их органов управления, инвесторами или иными аффилированными лицами, либо лица, на которых способны оказывать влияние

участники отбора. В случае выявления таких лиц в составе комиссии организатор отбора обязан принять решение о внесении изменений в состав комиссии. Член комиссии, обнаруживший после подачи заявок свою личную заинтересованность в результатах отбора, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю комиссии или председательствующему на заседании члену комиссии. При этом исключение / замена члена комиссии по вышеуказанным основаниям допускается на любой стадии рассмотрения заявок на участие в отборе.

1.9.2. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Каждый член комиссии имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя (председательствующего на заседании) комиссии. В случае отсутствия на заседании председателя комиссии решением комиссии из числа ее членов назначается председательствующий на заседании. Все решения комиссии оформляются протоколом, который составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается председателем и секретарем комиссии или всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании, и секретарем. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии или лицо его замещающее, которое назначено членами комиссии. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет организатор отбора.

1.9.3. Заявители и их представители не могут присутствовать на заседаниях комиссии.

2. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЗАЯВИТЕЛЯМ

2.1. Заявители должны соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. являться СМСП, либо физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», зарегистрированными в качестве налогоплательщика в установленном законом порядке на территории Кировской области.

СМСП, претендующие на получение поддержки по региональному проекту «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области», должны осуществлять предпринимательскую деятельность по состоянию на момент рассмотрения заявки не менее 1 (одного) года и быть зарегистрированными на ЦП МСП.

2.1.2. в отношении заявителя не должна проводиться ликвидация юридического лица и должно отсутствовать решение арбитражного суда о признании юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица несостоятельным (банкротом) или об открытии производства по делу о банкротстве;

2.1.3. у заявителя по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки, должны отсутствовать недоимки по налогам, сборам, страховым взносам (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной, или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) в сумме, превышающей 1 000 (одну тысячу) рублей;

2.1.4. не являться СМСП, подпадающим под условия, установленные в части 3, 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2.1.5. СМСП не должен состоять в одной группе лиц с Исполнителем. При этом относимость к группе лиц определяется в соответствии с Федеральным законом от 26 июля 2006 г. № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

2.1.6. деятельность СМСП, физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (работы, услуги, выпускаемая

продукция) должна соответствовать тематике (профилю) выставочного мероприятия.

2.1.7. иметь доход в размере не менее суммы поддержки в году, предшествующему году подачи заявки, подтвержденный справкой о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход.

Требование настоящего пункта устанавливаются для физического лица, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе индивидуального предпринимателя, применяющего специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», получившего поддержку в предыдущем календарном году в рамках регионального проекта «Создание благоприятных условий для осуществления деятельности самозанятыми гражданами в Кировской области» по направлению деятельности Центра поддержки предпринимательства, в рамках настоящего Положения и (или) Положения по финансированию услуг в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

2.2. В отношении СМСП, претендующих на получение поддержки по региональному проекту «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области», решение о возможности предоставления или отказа в предоставлении поддержки принимается Фондом по результатам проведения предварительной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников.

2.3. Заявители, прошедшие отбор, на момент заключения договора (соглашения) с Фондом с целью получения поддержки должны соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.1 – 2.2 настоящего Порядка.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ

3.1. Порядок предоставления поддержки по организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях на территории Российской Федерации, а также в межрегиональных бизнес-миссиях на территории Российской Федерации.

3.1.1. На официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.мойбизнес-43.рф размещается информационное сообщение о начале приема заявок на участие в выставочных мероприятиях (далее – информационное сообщение).

Информационное сообщение в обязательном порядке должно содержать указание на дату начала приема заявок, место приема заявок и период работы Фонда, дату окончания приема заявок, а также контактные данные сотрудника Фонда, уполномоченного на консультирование по порядку получения поддержки в рамках настоящего Положения.

Срок приема заявок должен составлять не менее 10 календарных дней.

3.1.2. Фонд вправе продлить сроки приема заявок на любой срок. Информация о продлении сроков приема заявок размещается на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.мойбизнес-43.рф.

3.2. Прием заявок.

3.2.1. Прием заявок начинается в соответствии с датой, установленной информационным сообщением. Заявки, поданные ранее либо позднее установленного информационным сообщением срока, не принимаются к рассмотрению.

3.2.2. Моментом окончания приема заявок является дата, установленная информационным сообщением.

3.2.3. Поступившие заявки заявителей принимаются и регистрируются ответственным сотрудником Фонда ответственным сотрудником Фонда в порядке их поступления в журнале регистрации заявок в течение 1 (одного) рабочего дня с указанием даты и времени поступления заявки (указанные дата и время являются моментом подачи

заявки).

3.2.4. При поступлении заявки (документов) нарочно ответственный сотрудник принимает заявку, а также прилагаемые к ней документы и составляет опись принятых документов по форме, установленной в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Ответственный сотрудник проверяет правильность оформления заявки и соответствие представленных документов требованиям настоящего Положения, а также заявителя на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением.

Ответственный сотрудник проверяет поступившие документы на предмет полноты представления и правильности их оформления, а также заявителя на соответствие требованиям, установленным в настоящем Положении.

Ответственный сотрудник на основании данных Федеральной налоговой службы, содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, проверяет регистрацию заявителя на территории Кировской области, полномочия лица, подписавшего заявку, сведения о видах деятельности по ОКВЭД, отнесение заявителя к СМСП (путем проверки сведений по Единому реестру субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенному на сайте <https://www.nalog.ru>), отнесение заявителя к физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (путем проверки сведений по сервису проверки физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», размещенному на сайте <https://www.nalog.ru>).

Ответственный сотрудник осуществляет проведение предварительной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности СМСП на основании данных открытых источников в отношении СМСП, претендующих на получение поддержки по региональному проекту «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области».

3.2.5. При выявлении ответственным сотрудником отсутствия необходимых документов в составе заявки, нарушения требований к их содержанию/оформлению, а также не соответствие заявителя требованиям, установленным в настоящем Положении, ответственный сотрудник в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, доводит соответствующую информацию до заявителя в устной или письменной форме по телефонам/адресам (в том числе электронным), указанным в анкете.

Фондом устанавливается срок не более 5 (пяти) рабочих дней (но не позднее даты и времени заседания комиссии) для устранения заявителем выявленных нарушений.

3.2.6. Ответственным сотрудником формируется реестр заявителей на получение поддержки (далее – реестр). Заявка, которая соответствует всем необходимым требованиям, поступившая первой, получает начальный номер, далее заявкам присваиваются соответствующие номера с учетом даты и времени поступления заявки в адрес Фонда.

Заявители заносятся в реестр при условии соответствия требованиям настоящего Положения и предоставления всех необходимых документов в соответствии с требованиями настоящего Положения и информационного сообщения.

3.3. Проверенные заявки и сформированные реестры по мере необходимости проведения заседания комиссии предоставляются комиссии для принятия решения об определении получателей поддержки или об отказе в предоставлении поддержки.

3.4. Решение об оказании поддержки или об отказе в оказании поддержки принимается комиссией на основании поступивших заявок и соответствия заявителя требованиям настоящего Положения.

3.5. Фонд предоставляет поддержку заявителям, в отношении которых комиссией принято решение об оказании поддержки в порядке очередности поступления заявок и регистрации в реестре до момента освоения денежных средств (заключения необходимых договоров с получателем поддержки и Исполнителем), предусмотренных в направлениях расходования субсидии (сметы). В случае невозможности оказания поддержки заявителю по причине непредставления заявителем информации, материалов, документации, необходимых для оказания услуг, отсутствия потенциального Исполнителя, очередность

предоставления поддержки заявителю может быть пропущена.

3.6. Фонд вправе отказаться от проведения отбора до момента заключения соглашения с получателем поддержки, в том числе, в случае отсутствия средств, имеющихся в распоряжении Фонда и/или выделенных Фонду, на указанные цели.

Информация об отказе в проведении отбора публикуется на сайте в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: мойбизнес-43.рф в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после принятия указанного решения.

3.6.1. При изменении условий отбора, отказа от проведения отбора Фонд не возмещает участникам отбора понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в отборе.

3.7. Информационное сообщение об объявлении отбора не является извещением о проведении конкурса и не влечет возникновения каких-либо обязанностей сторон, кроме прямо предусмотренных настоящим Положением.

3.8. Решение об оказании поддержки Фонд доводит до заявителя посредством электронной почты, указанной в заявке, в течение 5 (пяти) рабочих дней. Решение об отказе в предоставлении поддержки или невозможности оказания поддержки в связи с отсутствием средств доводится Фондом до соответствующего заявителя посредством электронной почты, указанной в заявке, с указанием причины в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.9. Фонд и заявители, прошедшие отбор, заключают соглашение об организации участия в выставочном мероприятии, в котором содержится условие об обязанности получателя поддержки по представлению отчетности по показателям эффективности, достигнутым в результате получения поддержки, а также о наступлении ответственности СМСП за несоблюдение условий соглашения. Сведения, содержащиеся в отчетности, обрабатываются Фондом и при необходимости передаются в министерство промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области в форме отчетов. В случае непредставления получателем поддержки отчетности, предоставления недостоверных сведений, а также просрочки предоставления отчетности и сведений в установленные сроки получателю поддержки может быть отказано в предоставлении поддержки в любой форме на срок до 3 лет, а также к получателю поддержки могут быть применены иные меры ответственности, установленные соглашением и (или) действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Заявитель, прошедший отбор, течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соглашения об организации участия в выставочном мероприятии подписывает соглашение, скрепляет его печатью (при наличии в соответствии с учредительными документами) и предоставляет в Фонд в 2 (двух) экземплярах. В случае если заявитель в срок, указанный в настоящем пункте, не представил Фонду подписанное соглашение, заявитель считается уклонившимся от заключения соглашения, что дает право Фонду отказать в поддержке заявителю и отказаться от заключения соглашения.

3.11. В случае отказа заявителю в оказании поддержки в связи с отсутствием средств субсидии на соответствующие цели при появлении у Фонда необходимых средств в текущем году для оказания поддержки в соответствии с направлениями расходования субсидии в текущем году (сметой) заявителю в порядке очередности на основании сформированного реестра направляется уведомление о возможности оказания поддержки. Заявитель в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, уведомляет Фонд о готовности получения поддержки и заключает соглашение об организации участия в выставочном мероприятии в порядке, указанном в пп. 3.19 – 3.10 настоящего Положения.

При этом у заявителя отсутствует обязанность по направлению новой заявки в текущем году.

3.12. По итогам оказания поддержки ответственный сотрудник Фонда вносит сведения о получателе поддержки, в том числе о форме, виде и размере поддержки в Цифровую платформу МСП для включения сведений в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки.

Фонд вправе использовать информацию о предоставлении поддержки для подготовки пресс-релизов, публикаций в СМИ, официальных отчетов, запрашивать у получателя поддержки любую информацию, касающуюся участия в выставочном мероприятии.

3.13. Основания отказа в предоставлении поддержки:

3.13.1. несоответствие заявителя требованиям и условиям, установленным в настоящем Положении и/или информационном сообщении;

3.13.2. нарушение сроков подачи документов на получение поддержки;

3.13.3. предоставление заявки и документов не в полном объеме либо документы оформлены с нарушением требований настоящего Положения и (или) в представленных документах содержатся недостоверные сведения;

3.13.4. документы подписаны и (или) заверены неуполномоченным лицом;

3.13.5. заявителем нарушен порядок и условия оказания поддержки и с даты признания заявителя допустившим указанные нарушения прошло менее 1 (одного) года, за исключением случая более раннего устранения заявителем такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Фондом, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителем совершившим такое нарушение прошло менее 3 (трех) лет;

3.13.6. добровольный отказ заявителя от получения поддержки до момента заключения соглашения об организации участия в выставочном мероприятии;

3.13.7. отказ от заключения соглашения об организации участия в выставочном мероприятии и (или) непредставление в установленный срок подписанного соглашения;

3.13.8. в случае отсутствия средств (недостаточности средств) на цели организации участия в выставочных мероприятиях;

3.13.9. запрашиваемый размер финансирования услуг, указанный в заявлении заявителя, превышает размер финансирования услуг, установленный в настоящем Положении, при этом заявитель отказался от софинансирования услуг;

3.13.10. заявка заявителя включена в реестр заявителей на получение поддержки, но в соответствии с установленной очередностью услуга не может быть оказана заявителю в связи с полным освоением денежных средств (заключением необходимых договоров), предусмотренных по данному направлению расходования, до наступления очереди заявителя;

3.13.11. несоответствие деятельности (выполняемых работ, оказываемых услуг, выпускаемой продукции) тематике выставочного мероприятия;

3.13.12. заявитель получил поддержку в форме очного участия в 1 (одном) выставочно-ярмарочном, конгрессном мероприятии, за исключением участия в межрегиональных бизнес-миссиях, в текущем финансовом году;

3.13.13. отсутствие возможности размещения получателя поддержки в рамках выставочного мероприятия в очной форме в связи с ограниченным количеством забронированной или свободной выставочной площади, в заочной форме – в связи с отсутствием согласий 50 % и более участников коллективного стенда, участвующих в очной форме;

3.13.14. неудовлетворительные результаты предварительной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности СМСП;

3.13.15. отсутствие регистрации заявителя на ЦП МСП в случае подачи заявки на предоставление комплексной услуги;

3.14. В случае отказа в предоставлении поддержки поданные документы Фондом не направляются заявителю и могут быть возвращены заявителю на основании письменного обращения заявителя.

3.15. В случае, если выявлен факт несоответствия заявителя/заявки заявителя требованиям настоящего Положения, такой заявитель вправе подать повторную заявку на получение поддержки, если сроки подачи заявок, установленные информационным

сообщением, позволяют подать заявку, при условии устранения выявленных несоответствий.

3.16. При подаче заявок от 3 (трех) и более заявителей на одно выставочно-ярмарочное или конгрессное мероприятие в форме очного участия Фонд вправе организовать участие заявителей, прошедших отбор, в рамках коллективного стенда.

3.17. В случае, если подано менее 3 (трех) заявок на очное участие в коллективном стенде заявители, прошедшие отбор, участвуют в выставочно-ярмарочном или конгрессном мероприятии в формате индивидуального стенда.

4. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ

4.1. Для получения поддержки заявитель в срок, установленный в информационном сообщении, представляет в Фонд следующие документы (далее - документы):

4.1.1. Заявку по форме, установленной Фондом;

4.1.2. Смету расходов по форме, установленной Фондом, с приложением коммерческих предложений (заявок или других документов), подтверждающих планируемый размер расходов на участие в выставочном мероприятии (не предоставляется в случае организации участия в выставочном мероприятии в формате коллективного стенда и (или) участия в межрегиональной бизнес-миссии).

4.1.4. СМСП дополнительно представляют:

4.1.4.1. Справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, полученную заявителем по состоянию на дату не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявки. Допускается представление распечатанной электронной формы справки. В случае наличия отрицательного сальдо по налогам (авансовым платежам, сборам, страховым взносам) в сумме, превышающей 1 000 (одну тысячу) рублей, сведения о котором содержатся в справке, необходимо предоставить копию платежного поручения с отметкой банка или иной документ, подтверждающий оплату задолженности;

4.1.4.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего представляемые документы и/или заверившего копии документов. Представляется заявителем в случае подписания документов лицом, сведения о котором не содержатся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, действующим на основании доверенности или иного документа. Если прилагаемые к заявке документы подписываются и/или заверяются несколькими лицами, документ, подтверждающий полномочия, прилагается на каждое из таких лиц.

4.1.5. Физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в том числе индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», дополнительно представляют:

4.1.5.1. Справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход;

4.1.5.2. Справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход за текущий год и год, предшествующий году подачи заявки (в случае регистрации в качестве физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в году, предшествующем подаче заявки, и ранее);

4.1.5.3. Справку о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, полученную заявителем по состоянию на дату не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты подачи заявки. Допускается представление распечатанной электронной формы справки. В случае наличия отрицательного сальдо по налогам (авансовым платежам, сборам, страховым взносам) в сумме, превышающей 1 000 (одну тысячу) рублей, сведения о котором содержатся в справке, необходимо предоставить копию платежного поручения с

отметкой банка или иной документ, подтверждающий оплату задолженности.

4.2. Обязательные требования к оформлению документов, указанных в пункте 4.1. настоящего Положения:

4.2.1. Все документы, входящие в состав заявки на участие в отборе, должны быть составлены на русском языке.

4.2.2. Все документы в составе заявки должны быть четко напечатаны. Подчистки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица заявителя и скрепленных печатью (при наличии печати).

4.2.3. Оригиналы документов, представленные заявителем, должны быть подписаны уполномоченным лицом заявителя и скреплены печатью (при наличии печати в соответствии с учредительными документами).

При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей.

4.2.4. Все представляемые документы в копиях должны соответствовать требованиям, предъявляемым к их надлежащему оформлению, а именно: представленная копия должна быть снята с оригинального документа, заверена надписью «копия верна», подписью уполномоченного лица, а также печатью организации (при наличии печати в соответствии с учредительными документами).

4.2.5. Соблюдение заявителем указанных требований означает, что информация и документы, прилагаемые к заявке, поданы от имени заявителя и он несет ответственность за подлинность и достоверность поданных документов и сведений, содержащихся в документах.

4.3. Подача заявки.

4.3.1. Заявка на участие в отборе представляется/направляется по адресу, указанному в извещении. Заявитель самостоятельно выбирает способ подачи заявки на участие в отборе. Заявка может быть подана заявителем лично или уполномоченным представителем либо направлена посредством почты или курьерской службы. При отправке заявки с использованием почтовой связи заявитель несет риск того, что его заявка будет доставлена по неверному адресу или поступит после окончания срока, установленного в извещении, для подачи заявок. Подача заявки в электронном виде не предусмотрена.

4.3.2. Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в отборе, в том числе расходы по получению, оформлению и подготовке всех требуемых в соответствии с условиями проведения отбора документов, независимо от результатов проведения отбора. Затраты заявителей на подготовку и подачу заявки, проведение переговоров, включая посещение организатора отбора (Фонда), не подлежат оплате Фондом.

4.3.3. Для участия в отборе заявителю необходимо представить заявку до истечения срока подачи заявок, установленного в извещении.

4.3.4. Заявка подается в открытом виде, позволяющем просматривать содержимое заявки и осуществлять проверку наличия и правильности оформления документов, представленных в составе заявки.

4.3.5. При направлении заявки почтовым отправлением или курьерской службой ответственный сотрудник Фонда, при ее получении, регистрирует заявку в соответствующем журнале и осуществляет вскрытие конверта с целью проверки наличия и правильности оформления документов, представленных в составе заявки.

4.3.6. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной в заявке информации. Предоставление недостоверных сведений является основанием для принятия решения об отказе в оказании поддержки.

4.3.7. Заявитель может отозвать свою заявку после её подачи путем направления в Фонд письменного заявления об отзыве заявки.

4.3.7.1. Заявление об отзыве заявки оформляется в письменном виде. Заявление об отзыве заявки должно содержать следующую информацию: наименование отбора, дату подачи заявки на участие в отборе. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено

печатью (при наличии печати в соответствии с учредительными документами) и заверено подписью руководителя, либо уполномоченного лица (по доверенности) участника отбора (для юридических лиц) или собственноручно подписано индивидуальным предпринимателем / физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход». В случае, если заявление отзывается уполномоченным лицом заявителя по доверенности к заявлению прикладываются доверенность или ее заверенная копия.

4.3.7.2. В случае отзыва заявки, отозванная заявка не рассматривается.

4.3.8. Заявки и конверты с заявками, поступившие после окончания срока подачи заявок, не вскрываются и не рассматриваются и могут быть возвращены заявителю на основании письменного обращения заявителя нарочно.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Президиумом Фонда.

5.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения, утвержденные решением Президиума Фонда.

**Кировский областной фонд поддержки малого и среднего предпринимательства
(микрокредитная компания)**

ОПИСЬ

документов, принятых для участия в отборе субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», в целях организации участия в выставочно-ярмарочных, конгрессных мероприятиях и межрегиональных бизнес-миссиях на территории Российской Федерации

Заявитель: _____

представлены следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Наличие документа, да/нет	
		подлинник	копия

Документы передал _____ (_____) _____
подписьрасшифровкадата

Документы принял _____ (_____) _____
подписьрасшифровкадата