

УТВЕРЖДЕНО
решением Президиума Кировского
областного фонда поддержки малого и
среднего предпринимательства
(микрокредитная компания)
(протокол от «24» октября 2019 года
№ 148)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ОТБОРУ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ ДЛЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
УЧАСТИЯ В ВЫСТАВОЧНО-ЯРМАРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ 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 поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства путем организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации в формате индивидуального стенда в рамках отдельного мероприятия (регионального проекта) «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области» государственной программы Кировской области «Развитие предпринимательства и внешних связей» на 2013 – 2021 годы, утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 10.12.2012 № 185/741 (далее – государственная программа), в целях реализации постановления Правительства Кировской области от 08.02.2010 № 39/29 «О предоставлении субсидий Кировскому областному фонду поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитной компании)».

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Кировской области с целью оказания им поддержки путем организации индивидуальных выставочных стендов в рамках участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях 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 предпринимательства, оказывающий поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе путем организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных, конгрессных мероприятиях и межрегиональных бизнес-миссиях на территории Российской Федерации.

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.

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, зарегистрированные на территории Кировской области.

1.3.4. Выставочное мероприятие (мероприятие) – показ и демонстрация товаров, услуг, коммерческих и инвестиционных предложений СМСП 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, развития предпринимательской деятельности, в том числе стимулирования процесса импортозамещения.

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

1.3.6. Индивидуальный стенд – это единый комплекс площади, оборудования и оформления на территории выставочного центра, которую оператор выставочного мероприятия предоставляет Фонду, и с помощью которого один СМСП демонстрирует товары или услуги.

1.3.7. Комиссия по отбору СМСП (комиссия) – коллегиальный орган, состав которого утверждается решением Президиума Фонда по предложению единоличного исполнительного органа для проведения отбора СМСП для финансирования индивидуального участия в выставочных мероприятиях.

1.3.8. Заявитель – СМСП, подавший заявление по установленной настоящим Положением форме с целью получения поддержки в форме индивидуального участия в мероприятии.

1.3.9. Участник отбора – заявитель (СМСП), которому присвоен статус участника отбора ввиду соответствия заявителя, а также представленной им для участия в отборе заявки, требованиям настоящего Положения и информационного сообщения.

1.3.10. Заявление – заявление заявителя на оплату расходов по организации индивидуального выставочного стенда в рамках выставочного мероприятия (приложение № 1 настоящего Положения), поданное в составе заявки.

1.3.11. Заявка – документы заявителя, представленные в соответствии с п. 3.1. настоящего Положения, оформленные с соблюдением требований, установленных п. 3.2. настоящего Положения.

1.4. Финансирование индивидуального участия СМСП в выставочных мероприятиях заключается в организации участия СМСП в выставочном мероприятии в рамках индивидуального стенда в пределах направлений расходования средств субсидии в текущем году (сметы). При этом конкурсные процедуры по определению оператора выставки не проводятся в случае, если договор на оказание выставочных услуг (включая аренду выставочной площади, оборудования, регистрационные взносы, застройку стенда и прочие сопутствующие услуги, связанные с участием СМСП в мероприятии) заключается Фондом с официальным оператором выставки или его официальным представителем в Российской Федерации (проведение закупки у единственного поставщика).

1.5. Оплата выставочных расходов по организации участия СМСП в выставочном мероприятии в рамках индивидуального стенда производится Фондом путем перечисления денежных средств официальному оператору выставки (организатору / застройщику).

1.6. Оплата выставочных расходов производится с момента предоставления субсидии Фонду на соответствующие цели в рамках отдельного мероприятия (регионального проекта) «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в Кировской области» государственной программы Кировской области «Развитие предпринимательства и внешних связей» на 2013 – 2021 годы в текущем финансовом году на основании договора, заключаемого Фондом с официальным

оператором выставки (организатором / застройщиком).

1.7. СМСП в течение одного финансового года может получить поддержку в виде индивидуального участия не более чем в 1 (одном) выставочном мероприятии в форме индивидуального стенда по направлению деятельности ЦПП.

1.8. Отбор СМСП в целях финансирования индивидуального участия в выставочных мероприятиях осуществляется комиссией по отбору СМСП.

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

1.8.2. 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 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.

1.8.3. Заявители и участники отбора и их представители не могут присутствовать на заседаниях комиссии.

2. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Поддержка оказывается СМСП:

- зарегистрированным в установленном порядке на территории Кировской области, и отвечающим требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ), сведения о которых включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность на момент начала приема заявок не менее 1 (одного) года.

Дополнительные требования к СМСП могут быть установлены в информационном сообщении о начале приема заявок от СМСП на участие в мероприятии, размещаемом на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в случае если размещение информационного сообщения предусмотрено настоящим Положением.

2.2. Индивидуальное участие СМСП в выставочном мероприятии допускается как на условиях полного финансирования Фондом (за исключением транспортных расходов), так и на условиях софинансирования со стороны СМСП (частичная оплата аренды выставочной площади, полная или частичная оплата регистрационных и маркетинговых сборов, взимаемых официальным оператором выставки, а также оплата стандартного и/или дополнительного выставочного оборудования или застройки стенда, транспортные расходы по доставке оборудования и прочие сопутствующие услуги, связанные с участием СМСП в мероприятии). Размер софинансирования СМСП зависит от размера средств, выделенных Фонду в рамках реализации государственной программы на организацию участия СМСП в выставочном мероприятии в соответствии с направлениями расходования средств субсидии в текущем году (смета).

2.3. Условия оказания поддержки Центром поддержки предпринимательства.

2.3.1. Порядок информирования СМСП о возможности участия в отборе.

2.3.1.1. На официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.kfpp.ru размещается информация о начале приема заявок от

СМСП, желающих принять участие в выставочном мероприятии. Срок приема заявок СМСП должен составлять не менее 15 (пятнадцати) дней.

2.3.1.2. Фонд вправе продлить сроки приема заявок на любой срок, в случае, если по истечении установленного срока, количество заявившихся СМСП составило менее запланированного количества СМСП для финансирования индивидуального участия, установленного в направлении расходования средств субсидии в текущем году (смете). Информация о продлении сроков подачи заявок размещается на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.kfpp.ru.

2.4. Решение об оказании поддержки СМСП в форме индивидуального участия в мероприятии или об отказе в оказании поддержки в форме индивидуального участия в мероприятии принимается комиссией на основании поступивших заявок СМСП и соответствия СМСП требованиям настоящего Положения, а также установленных комиссией на основании критериев (п. 4.3.1. Положения) баллов участникам отбора.

2.5. В случае принятия комиссией решения об оказании СМСП поддержки в форме индивидуального участия в мероприятии Фонд и СМСП заключают соглашение об участии в мероприятии, в котором содержится обязательное условие о необходимости представления СМСП отчетности по показателям эффективности, достигнутым в результате участия в мероприятии, а также о наступлении ответственности СМСП за несоблюдение условий соглашения. В течение 12 месяцев со дня окончания мероприятия сведения по показателям эффективности, достигнутым в результате участия в мероприятии обрабатываются Фондом и передаются в министерство экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области в форме отчетов. В случае непредставления указанных сведений, предоставления недостоверных сведений, а также просрочки предоставления сведений в установленные сроки СМСП – получателю поддержки может быть отказано в получении поддержки в любой форме, оказываемой Фондом СМСП, на срок до 3 лет, а также к СМСП могут быть применены иные меры ответственности, установленные соглашением.

2.6. СМСП в течение 5 (пяти) дней со дня получения соглашения об участии в мероприятии подписывает соглашение, скрепляет его печатью (при наличии в соответствии с учредительными документами) и предоставляет в Фонд в 2 (двух) экземплярах. В случае если СМСП в срок, указанный в настоящем пункте, не представил Фонду подписанное соглашение, заявитель считается уклонившимся от заключения соглашения, что дает право Фонду отказаться от заключения соглашения.

2.7. По итогам проведения мероприятия Фонд вносит СМСП получателя поддержки в реестр получателей поддержки, размещаемом на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Фонд вправе использовать информацию об участии СМСП в мероприятии для подготовки пресс-релизов, публикаций в СМИ, официальных отчетов, запрашивать у получателя поддержки любую информацию, касающуюся участия в выставочном мероприятии.

2.8. Основания оставления заявки без рассмотрения/отказа в предоставлении поддержки комиссией:

2.8.1. несоответствие заявителя требованиям и условиям, установленным в настоящем Положением;

2.8.2. нарушение СМСП сроков подачи документов на участие в выставочном мероприятии;

2.8.3. предоставление СМСП документов не в полном объеме и/или в представленных СМСП документах содержаться недостоверные сведения;

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

2.8.5. СМСП нарушен порядок и условия оказания поддержки, предоставляемой Фондом и/или Министерством экономического развития и поддержки предпринимательства Кировской области, в том числе, не обеспечившим целевое использование средств поддержки, и, с момента признания СМСП допустившим указанные нарушения, прошло менее чем 3 (три) года.

- 2.8.6. добровольный отказ СМСП от получения поддержки до момента заключения соглашения об участии в мероприятии;
- 2.8.7. отказ СМСП в заключении соглашения об участии в мероприятии и/или непредставление в установленный срок подписанного соглашения;
- 2.8.8. несоответствие деятельности СМСП (выполняемых работ, оказываемых услуг, выпускаемой продукции) теме выставочного мероприятия;
- 2.8.9. СМСП и/или его аффилированные лица, получили поддержку в форме участия в 3 (трех) и более выставочно-ярмарочных, конгрессных мероприятиях и межрегиональных бизнес-миссиях в текущем календарном году в рамках коллективного стенда Кировской области или получили поддержку в форме индивидуального участия в 1 (одном) выставочном мероприятии;
- 2.8.10. в случае отсутствия средств на цели организации участия СМСП в выставочном мероприятии;
- 2.8.11. отсутствие возможности размещения СМСП в рамках выставочного мероприятия в связи с ограниченным количеством забронированной или свободной выставочной площади;
- 2.8.12. заявление СМСП поступило на финансирование индивидуального участия в выставочном мероприятии, на котором Фондом по направлению деятельности ЦПП запланирована организация коллективного стенда Кировской области.
- 2.9. Заявитель/участник отбора может быть отстранен от участия в отборе/отказано в предоставлении поддержки комиссией в случае, если имеются сведения о несоответствии заявителя/участника отбора требованиям, установленным в настоящем Положении и/или в информационном сообщении, а также имеются сведения об отрицательной деловой репутации заявителя/участника отбора в том числе, но не исключительно:
- 2.9.1. заявителем/участником отбора нарушены обязательства по ранее заключенным с Фондом договорам (в том числе исполненным) либо в отношении заявителя/участника отбора Фондом ведется претензионная и/или судебная работа;
- 2.9.2. в отношении заявителя/участника отбора имеется вступившее в законную силу решение суда о взыскании денежных средств, в том числе в доход бюджета;
- 2.9.3. в отношении заявителя/участника отбора возбуждено исполнительное производство и/или имеются сведения об окончании исполнительных производств на основании ст. 46, п. 3, 6-8 ст. 47 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- 2.9.4. в отношении заявителя, его единоличного исполнительного органа, учредителя (участника), бенефициарного владельца ведутся оперативно-следственные мероприятия правоохранительными органами, возбуждено уголовное дело, имеется неснятая или непогашенная судимость;
- 2.9.5. иные сведения и факты, подтверждающие отрицательную деловую репутацию.

3. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ

- 3.1. Для получения поддержки СМСП в срок, установленный в информационном сообщении, представляет в Фонд следующие документы (далее – документы):
- 3.1.1. Заявление по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- 3.1.2. Анкету СМСП по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- 3.1.3. Справку ИФНС о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей, заверенную налоговым органом, полученная СМСП по состоянию на дату не позднее 30 (тридцати) календарных дней до даты обращения СМСП в Фонд для получения

поддержки.

В случае наличия задолженности, сведения о которой содержатся в справке, необходимо предоставить копию платежного поручения с отметкой банка или иной документ, подтверждающий оплату задолженности.

3.1.4. Смету расходов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению, с приложением коммерческих предложений (заявок или других документов), подтверждающих размер выставочных расходов СМСП в соответствии с поданным в Фонд заявлением о предоставлении поддержки.

3.1.5. Справку в произвольном виде, содержащую информацию о материально-технической базе СМСП, с обязательным указанием адреса места ведения предпринимательской деятельности СМСП, а также приложением подтверждающих документов (фото места ведения предпринимательской деятельности СМСП: офисного помещения, производства (при наличии), сведения о правах на занимаемые помещения: свидетельство о праве собственности, выписка из ЕГРН, договор аренды, иные документ).

3.1.6. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего представляемые документы и/или заверившего копии документов (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени заявителя юридического лица без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени заявителя юридического лица или индивидуального предпринимателя). Если прилагаемые к заявке документы подписываются и/или заверяются несколькими лицами, документ, подтверждающий полномочия, прилагается на каждое из таких лиц.

Заявитель имеет право дополнительно приложить документы и материалы, содержащие сведения с любой значимой информацией о себе.

Дополнительный перечень документов может быть установлен в информационном сообщении.

3.2. Обязательные требования к оформлению документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения:

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

3.2.2. 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), а также за исключением подчисток, которые сделаны заявителем с целью скрытия сведений, составляющих коммерческую тайну.

3.2.3. 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.

3.2.4. 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). Допускается заверение копий документов на едином шнуре.

3.2.5. Листы документов в составе заявления, должны быть последовательно пронумерованы и сшиты единым шнуром (в том числе заявление).

3.2.6. Шнур документов должен быть скреплен заверительной надписью уполномоченного лица заявителя с указанием общего количества листов в шнуре, проставлением подписи указанного уполномоченного лица и печати (при наличии печати), указанием на верность копий документов, находящихся в шнуре, в случае, если соответствующие копии документов не содержат заверения.

3.3. Подача заявки. Заявка на участие в отборе представляется/направляется по адресу Фонда. Заявитель самостоятельно выбирает способ подачи заявки на участие в отборе. 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 Фондом, для подачи заявок. Подача заявки в электронном виде не предусмотрена.

3.3.1. 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.

3.3.2. Для участия в отборе заявителю необходимо представить заявку до истечения срока подачи заявок, установленного в информационном сообщении.

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

3.3.3.1. При направлении заявки почтовым отправлением, Фонд, при ее получении, осуществляет вскрытие конверта и проверку наличия и правильности оформления документов, представленных в составе заявки.

3.3.3.2. При выявлении отсутствия необходимых документов, а также нарушения требований к их содержанию/оформлению, установленных настоящим Положением, Фонд 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 (приложение № 2 настоящего Положения). Фондом устанавливается срок не более 6 (шести) рабочих дней для устранения заявителем нарушения требований настоящего Положения в части полноты представления необходимых документов, их содержания и правильности оформления.

3.3.3.3. В случае, если заявитель в срок, установленный в настоящем пункте, не устранил выявленные нарушения, Фонд оставляет заявку без рассмотрения. При этом поданные документы Фондом не направляются заявителю, могут быть возвращены на основании письменного обращения заявителя нарочно заявителю.

3.3.3.4. Проверенные документы, соответствующие всем предъявляемым настоящим Положением требованиям, предоставляются комиссии для принятия решения об определении получателей поддержки/отказе в предоставлении поддержки. Заявители, чьи заявки переданы на рассмотрение комиссии как соответствующие требованиям, предъявляемым настоящим Положением, приобретают статус участника отбора.

3.4. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность предоставленной в заявке информации. Предоставление недостоверных сведений является основанием для оставления заявки без рассмотрения.

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

3.5.1. 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, являющимся участником отбора. В случае, если заявление отзывается уполномоченным лицом участника отбора по доверенности к заявлению прикладываются доверенность или ее заверенная копия.

3.5.2. В случае отзыва заявки, отозванная заявка комиссией не рассматривается.

3.5.3. Заявки и конверты с заявками, поступившие после окончания срока подачи

заявок, не вскрываются и не рассматриваются и могут быть возвращены Фондом заявителю на основании письменного обращения заявителя нарочно.

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: www.kfpp.ru в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после принятия указанного решения Фондом.

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.

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

3.7. Фонд регистрирует заявки СМСП в порядке их поступления в журнале регистрации заявок и проверяет поступившие документы на предмет полноты представления и правильности их оформления.

Максимальный срок проверки документов СМСП составляет 10 (десять) рабочих дней с даты окончания приема документов, установленной Фондом в информационном сообщении.

4. РАССМОТРЕНИЕ ЗАЯВОК КОМИССИЕЙ ПО СУЩЕСТВУ

Комиссия на заседании осуществляет рассмотрение поступивших в установленные сроки заявок, соответствующих требованиям настоящего Положения, от заявителей, которым присвоен статус участника отбора, по существу с целью определения получателей поддержки.

4.1. Комиссия вправе принять решение об отказе в предоставлении поддержки на основании пунктов 2.8. и 2.9. настоящего Положения.

4.2. Решение об отказе в предоставлении поддержки доводится Фондом до соответствующего заявителя в письменной форме с указанием причины в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

4.3. Определение получателей поддержки.

4.3.1. Комиссия на своем заседании устанавливает баллы участникам отбора на основании критериев:

№ п/п	Критерий отбора	Значение критерия	Количество баллов
1.	Количество фактов получения поддержки в текущем календарном году в форме организации участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации в рамках коллективного и/или индивидуального стенда по направлению деятельности ЦПП	получал поддержку в текущем календарном году в форме организации участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации в рамках коллективного и/или индивидуального стенда в двух и более выставочных мероприятиях	0
		получал поддержку в текущем календарном году в форме организации участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации в рамках коллективного и/или индивидуального стенда в одном	1

	(количество раз)	выставочном мероприятии	
		не получал поддержку в текущем календарном году в форме организации участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации в рамках коллективного и/или индивидуального стенда	2
2.	Регистрация фактическое место осуществления предпринимательской деятельности субъекта МСП	и не на территории моногорода Кировской области	0
		на территории моногорода Кировской области	1

4.3.2. Дополнительные критерии по отбору участников могут быть установлены в информационном сообщении, размещаемом на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в случае если размещение информационного сообщения предусмотрено настоящим Положением.

4.3.3. Рассмотрение заявки по существу представляет собой расчет рейтинга по каждой заявке, определяемого путем сложения баллов, набранных участниками отбора, при оценке участников отбора в соответствии с критериями, установленными п. 4.3.1. настоящего Положения.

4.3.4. В случае, когда для оценки критерия нет информации в заявке либо объём такой информации и её содержание не позволяют установить баллы, оценка заявителя по такому критерию и установление баллов не производится.

4.3.5. Полученные участником отбора каждому критерию баллы заносятся в сводную ведомость согласно Приложению № 4. В сводной ведомости все участники отбора ранжируются в зависимости от суммы набранных баллов. Первое место в рейтинге присуждается участнику отбора, набравшему максимальное количество баллов, далее – в порядке уменьшения количества баллов. В случае равенства баллов у двух и более участников отбора место в рейтинге определяется в соответствии с очередностью записи в журнале регистрации. При этом учитывается дата поступления от СМСП всех необходимых документов в соответствии с требованиями настоящего Положения и информационного сообщения.

4.3.6. Получателями поддержки признаются участники отбора, получившие большее количество баллов. При этом размер денежных средств, предусмотренный на финансирование индивидуального участия СМСП, не превысил размер денежных средств, предусмотренный направлениями расходования субсидии в текущем году (сметы) на финансирование индивидуального участия СМСП. По остальным заявлениям комиссией принимается решение об отказе в предоставлении поддержки в форме организации индивидуального участия в выставочном мероприятии.

4.4. При подаче заявок от 3 (трех) и более заявителей на одно и то же выставочное мероприятие комиссия может рекомендовать Фонду включить выставочное мероприятие в план (смету) выставочно-ярмарочных мероприятий в форме коллективного стенда Кировской области, в том числе на следующий календарный год. На основании п. 2.8.12 настоящего Положения указанные заявки не участвуют в настоящем отборе. В сводной ведомости ставится отметка «рекомендуем финансирование коллективного стенда Кировской области».

4.5. В случае, если до участия в отборе допущен один заявитель, комиссия вправе принять решение о признании данного участника получателем поддержки как

единственного участника. При этом заявитель, поданная им заявка должны соответствовать требованиям настоящего Положения и информационного сообщения.

4.6. В случае отсутствия заявок, в том числе по причинам оставления заявок без рассмотрения, отказа в предоставлении поддержки комиссией на основании пунктов 2.8. и 2.9. настоящего Положения, если до участия в отборе допущен один заявитель, комиссия вправе принять решение о проведении нового отбора или продлении периода подачи заявок для участия в настоящем отборе на срок не более 60 (шестидесяти) дней.

4.7. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указываются наименование получателей поддержки.

4.8. Информация о результатах отбора публикуется на официальном сайте Фонда в информационно-коммуникационной сети «Интернет» – www.kfpp.ru в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия такого решения.

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.

Директору Кировского областного фонда
поддержки малого и среднего предпринимательства
(микрокредитная компания)
ФИО

_____ (наименование субъекта МСП)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оплатить расходы по организации индивидуального выставочного стенда в рамках выставочного мероприятия _____, (наименование выставки)

которое пройдет в _____ (наименование города)

с _____ по _____ 201_ г.
(даты проведения)

на общую сумму _____ (_____) рублей.
(сумма цифрами и прописью, не более 300 тыс. руб.)

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, в том числе на размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Прошу все информационные уведомления, связанные с участием в отборе субъектов МСП Кировской области для финансирования индивидуального участия в выставочных мероприятиях, направлять по адресу: _____, или по электронной почте: _____.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ /
должность

_____ /
м.п. подпись расшифровка

_____ /
дата

АНКЕТА
субъекта малого/среднего предпринимательства
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

1.Сведения о субъекте малого/среднего предпринимательства:	
Наименование организации в соответствии с учредительными документами/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
ИНН/ОГРН	
2. Адрес субъекта малого/среднего предпринимательства (юридический и фактический)	
3. Банковские реквизиты	
4. Сведения о руководителе (должность, ФИО полностью, контактный телефон, e-mail)	
5. Основные виды выпускаемой продукции (предоставляемых услуг)	
6. Валовая выручка предприятия за 20__ год (тыс.руб.)	
7. Валовая выручка предприятия за 20__ год (тыс.руб.)	
8.Численность занятых на предприятии на 01.01.20__ (чел.)	
9. Численность занятых на предприятии на 01.01.20__ (чел.) (планируемая)	
10. Сумма уплаченных налогов во все уровни бюджетов за 20__ год (тыс. руб.)	
11. Сумма страховых взносов, уплаченных во внебюджетные фонды за 20__ год (Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования) (тыс.руб.):	
12. Сведения о сотруднике, ответственном за организацию выставочного мероприятия (должность, ФИО полностью, контактный телефон, e-mail)	

Подтверждаю, что заявитель соответствует требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ и гарантирую достоверность представленных сведений, а также подтверждаю, что заявитель не является субъектом малого или среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

Индивидуальный предприниматель:

_____ /
 должность

_____ /
 м.п. подпись

_____ /
 расшифровка

_____ /
 дата

АНКЕТА

**субъекта малого/среднего предпринимательства
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

1. Сведения о субъекте малого/среднего предпринимательства:	
Наименование организации в соответствии с учредительными документами/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
ИНН/ОГРН	
2. Адрес субъекта малого/среднего предпринимательства (юридический и фактический)	
3. Банковские реквизиты	
4. Сведения о руководителе (должность, ФИО полностью, контактный телефон, e-mail)	
5. Основные виды выпускаемой продукции (предоставляемых услуг)	
6. Валовая выручка предприятия за 20__ год (тыс.руб.)	
7. Валовая выручка предприятия за 20__ год (тыс.руб.)	
8. Численность занятых на предприятии на 01.01.20__ (чел.)	
9. Численность занятых на предприятии на 01.01.20__ (чел.) (планируемая)	
10. Сумма уплаченных налогов во все уровни бюджетов за 20__ год (тыс. руб.)	
11. Сумма страховых взносов, уплаченных во внебюджетные фонды за 20__ год (Пенсионный фонд, Фонд обязательного медицинского страхования, Фонд социального страхования) (тыс.руб.):	
12. Сведения о сотруднике, ответственном за организацию выставочного мероприятия (должность, ФИО полностью, контактный телефон, e-mail)	

Подтверждаю, что заявитель соответствует требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ и гарантирую достоверность представленных сведений, а также подтверждаю, что заявитель не является субъектом малого или среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

Руководитель организации:

_____ /
должность

_____ /
м.п. подпись

_____ /
расшифровка

_____ /
дата

Смета расходов на участие в выставочном мероприятии

Вид расходов	Наименование официального оператора выставки (организатора/застройщика)	Единицы измерения	Количество	Цена	Стоимость
Расходы на участие в выставочном мероприятии для целей финансирования КОФПМСП МКК					
Регистрационный взнос		шт.			
Аренда площади		кв.м.			
Аренда дополнительного оборудования (расшифровать)		шт.			
Итого расходов (соответствует сумме, указанной в Приложении 1):					
Прочие расходы СМСП (не для целей финансирования КОФПМСП МКК) на участие в выставочном мероприятии					
Аренда площади		кв.м.			
Аренда дополнительного оборудования (расшифровать)		шт.			
Итого:					

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)

_____ /
должность

_____ /
м.п. подпись

_____ /
расшифровка

_____ /
дата

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
оценки конкурсных заявок

№ п/п	Наименование субъекта МСП	Оценка конкурсных заявок, баллов		Сумма баллов
		Количество фактов получения государственной поддержки в текущем календарном году в форме организации участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации в рамках коллективного и/или индивидуального стенда, раз	Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности субъекта МСП	
1.				
2.				
...				