

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 «28» февраля
2022 года № 221)
с изменениями (протокол от «07» апреля
2022 года № 224)
с изменениями (протокол от «07» июня
2022 года № 230)
с изменениями (протокол от «17» января
2023 года № 248)
с изменениями (протокол от «13» апреля
2023 года № 254)
с изменениями (протокол от «08»
сентября 2023 года № 262)
с изменениями (протокол от «13» февраля
2025 года № 290)

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО ФИНАНСИРОВАНИЮ УСЛУГ В ЦЕЛЯХ СОДЕЙСТВИЯ РАЗВИТИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Кировским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства (микрокредитная компания) деятельности по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства в форме финансирования (оплаты) услуг (работ), указанных в настоящем Положении, в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – финансирование услуг).

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в форме финансирования (оплаты) следующих услуг:

организация сертификации товаров, работ и услуг субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе международной), а также сертификации субъектов малого и среднего предпринимательства по системе менеджмента качества в соответствии с международными стандартами;

содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках и маркетплейсах, в том числе содействие в регистрации учетной записи (аккаунта) на торговых площадках и маркетплейсах, а также ежемесячном продвижении продукции субъекта малого и среднего предпринимательства, на торговой площадке и маркетплейсе;

разработка франшиз предпринимателей, связанных с аудитом бизнеса и анализом рынка, разработкой состава франшизы, разработкой пакетов франшизы (определение стоимости), созданием финансовой модели франшизы, юридической упаковкой,

презентацией франшиз, рекомендациями по продаже;
комплексный аудит франшизы перед покупкой;
содействие в популяризации продукции (товаров, работ, услуг) субъектов малого и среднего предпринимательства;
услуги по разработке бизнес-плана;
услуги по предоставлению субъектам малого и среднего предпринимательства на льготных условиях оборудованных рабочих мест и сопутствующих сервисов в частных коворкингах, расположенных на территории Кировской области;
содействие в регистрации товарного знака (знака обслуживания) или содействие в продлении срока действия исключительного права на товарный знак (знак обслуживания).

1.3. Понятия, термины, определения, используемые в настоящем Положении:

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

1.3.2. Ответственный сотрудник – сотрудник Фонда, ответственный за прием заявок, проверку заявок и заявителей на соответствие требованиям настоящего Положения, формирование реестра заявителей на получение поддержки, а также направление заявок, сформированных реестров заявителей на получение поддержки и информации о результатах проведенной проверки на рассмотрение комиссии по отбору.

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. Поддержка – деятельность Фонда по финансированию услуг (работ), указанных в п. 1.2 настоящего Положения, в целях содействия развитию деятельности СМСП.

1.3.5. Комиссия по отбору (далее – комиссия) – коллегиальный орган, состав которого утверждается решением Президиума Фонда по предложению единоличного исполнительного органа для проведения отбора СМСП с целью оказания поддержки.

1.3.6. Заявитель – лицо, представившее заявку на участие в отборе в соответствии с требованиями настоящего Положения.

1.3.7. Отбор – процедура определения получателей поддержки, обратившихся в установленном настоящим Положением порядке за оказанием поддержки.

1.3.8. Заявление – заявление заявителя по форме, установленной Фондом, на финансирование услуг (работ), поданное в составе заявки.

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

1.3.10. Исполнитель – специализированное юридическое лицо и (или) индивидуальный предприниматель либо физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», оказывающие услуги, указанные в настоящем Положении, и определенные Фондом. Исполнители по оказанию услуг в целях содействия развитию деятельности СМСП определяются Фондом в соответствии с внутренними документами Фонда.

1.3.11. Получатель поддержки – заявитель, в отношении которого комиссией принято решение об оказании поддержки.

1.3.12. Виды услуг, подлежащих финансированию Фондом:

1.3.12.1. Финансирование услуг (работ) по сертификации (обязательной, добровольной) товаров, работ и услуг и (или) систем менеджмента качества – оплата комплекса услуг (работ) сертифицирующих организаций по приведению товаров, работ, услуг СМСП и (или) систем менеджмента качества в соответствие с необходимыми требованиями, а именно получение или продление сертификата о соответствии

(инспекционный контроль), в том числе организация и проведение испытаний.

Предельный размер финансирования услуг (работ) по сертификации товаров, работ, услуг и (или) систем менеджмента качества не должен превышать на одного СМСП получателя поддержки в текущем финансовом году 100 000 (сто тысяч) рублей.

Финансирование (оплата) услуг (работ) по сертификации товаров, работ, услуг и (или) систем менеджмента качества осуществляется Фондом на условиях софинансирования со стороны заявителя. Размер софинансирования составляет не менее 20 % от стоимости услуг (работ).

1.3.12.2. Финансирование услуг по содействию в размещении СМСП на электронных торговых площадках и маркетплейсах – оплата комплекса услуг Исполнителя по регистрации учетной записи (аккаунта) на электронных торговых площадках (далее – ЭТП) и маркетплейсах: WildBerries, OZON, Яндекс.Маркет, СберМегаМаркет и продвижению продукции СМСП на ЭТП и маркетплейсах.

Содействие в размещении СМСП на ЭТП и маркетплейсах предусмотрено для заявителя ранее не зарегистрированного на заявляемой ЭТП или маркетплейсе.

Услуги по содействию в размещении СМСП на ЭТП и маркетплейсах – WildBerries, OZON, Яндекс.Маркет, СберМегаМаркет включает в себя:

- консультирование и обучение представителя СМСП по работе на ЭТП или маркетплейсе;

- анализ ассортимента и создание товарных карточек до 5 артикулов (в том числе заполнение спецификаций, создание продающих описаний товаров). Фотографии товаров в соответствии с требованиями ЭТП или маркетплейсе предоставляет заявитель;

- формирование комплекта документов и содействие в первичной отгрузке товаров;

- первичная настройка ценообразования продукции (товаров, работ, услуг);

- продвижение продукции (товаров, работ, услуг) на ЭТП или маркетплейсе, в том числе настройка внешней и/или внутренней рекламной кампании.

Предельный размер финансирования услуг по содействию в размещении СМСП на ЭТП или маркетплейсах не должен превышать на одного получателя поддержки в текущем финансовом году 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

1.3.12.3. Финансирование услуг по разработке франшиз предпринимателей – оплата услуг Исполнителя, направленных на масштабирование бизнеса СМСП посредством франчайзинга, включающих в себя аудит бизнеса и анализ рынка, разработку состава франшизы, разработку пакетов франшизы (определение стоимости), создание финансовой модели франшизы, юридическую упаковку, презентацию франшизы, рекомендации по продаже и иные услуги, связанные с разработкой франшизы.

Предельный размер финансирования услуг по разработке франшиз предпринимателей не должен превышать на одного СМСП получателя поддержки в текущем финансовом году 150 000 (сто пятьдесят тысяч) рублей.

1.3.12.4. Финансирование услуг по комплексному аудиту франшизы перед покупкой – оплата услуг Исполнителя, направленных на расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства, в части проведения комплекса мероприятий по аудиту франшизы перед покупкой, в том числе с целью оценки рисков перед покупкой франшизы.

Предельный размер финансирования услуг по комплексному аудиту франшизы перед покупкой не должен превышать на одного СМСП получателя поддержки в текущем финансовом году 50 000 (пятидесяти тысяч) рублей.

1.3.12.5. Финансирование услуг (работ) по популяризации продукции (товаров, работ, услуг) СМСП – оплата услуг Исполнителя по маркетинговому сопровождению СМСП.

Услуги по маркетинговому сопровождению включают в себя (комплекс или часть услуг): создание сайта и/или модернизация сайта (в т.ч. с возможностью реализации продукции) и/или продвижение сайта, проведение контекстной рекламы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или таргетированной

рекламы в социальных сетях, разработка контент-плана для социальных сетей, размещение информации о продукции в печатных и (или) электронных СМИ, а также создание и (или) размещение аудиороликов и/или видеороликов о продукции, изготовление и тиражирование печатных рекламно-информационных материалов (брошюр, буклетов, листовок, каталогов), создание и размещение наружной рекламы (для СМСП).

Предельный размер финансирования услуг (работ) по популяризации продукции СМСП не должен превышать на одного получателя поддержки в текущем финансовом году 50 000 (пятьдесят тысяч) рублей.

Финансирование (оплата) услуг (работ) по популяризации продукции СМСП осуществляется Фондом на условиях софинансирования со стороны заявителя. Размер софинансирования составляет не менее 20 % от стоимости услуг (работ).

1.3.12.6. Предельный размер финансирования услуг (работ) по разработке Исполнителем бизнес-планов не должен превышать на одного получателя поддержки в текущем финансовом году:

субъекта малого и среднего предпринимательства 53 750 (пятьдесят три тысячи семьсот пятьдесят) рублей;

физического лица, заинтересованного в начале осуществления предпринимательской деятельности, 10 000 (десять тысяч) рублей.

Финансирование (оплата) услуг (работ) по разработке Исполнителем бизнес-планов осуществляется Фондом на условиях софинансирования со стороны заявителя. Размер софинансирования составляет не менее 20 % от стоимости услуг (работ).

1.3.12.7. Финансирование услуг по предоставлению СМСП на льготных условиях оборудованных рабочих мест и сопутствующих сервисов в частных коворкингах, расположенных на территории Кировской области, – оплата аренды части помещений и услуг по предоставлению оборудованных рабочих мест, включающих наличие стола, стула, доступа к бытовой электросети, и сопутствующих сервисов: печати документов, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», хранения личных вещей в частных коворкингах, расположенных на территории Кировской области.

Предельный размер финансирования услуг по предоставлению СМСП на льготных условиях оборудованных рабочих мест и сопутствующих сервисов в частных коворкингах, расположенных на территории Кировской области, не должен превышать на одного получателя поддержки в текущем финансовом году 10 000 (десять тысяч) рублей.

1.3.12.8. Финансирование услуг по содействию в регистрации товарного знака (знака обслуживания) или содействию в продлении срока действия исключительного права на товарный знак (знак обслуживания) – оплата комплекса услуг Исполнителя по сопровождению СМСП при регистрации товарного знака (знака обслуживания) или продлении срока действия исключительного права на товарный знак (знак обслуживания), в том числе подбор класса по международному классификатору, подготовка заявки на государственную регистрацию обозначения в качестве товарного знака, знака обслуживания или заявления о продлении срока действия на товарный знак, знак обслуживания в бумажном или электронном виде, подача заявки в Роспатент.

Для финансирования услуг по содействию в регистрации товарного знака (знака обслуживания) получателю поддержки необходимо представить логотип товарного знака (знака обслуживания) в электронном виде. Минимальное разрешение изображения: 800 x 800 пикселей. Для финансирования услуг по содействию в продлении срока действия исключительного права на товарный знак (знак обслуживания) получателю поддержки необходимо представить копию имеющегося свидетельства на товарный знак (знак обслуживания), зарегистрированного в Государственном реестре товарных знаков и знаков обслуживания, срок действия которого необходимо продлить.

Предельный размер финансирования услуг по содействию в регистрации товарного знака (знака обслуживания) или содействию в продлении срока действия исключительного права на товарный знак (знак обслуживания) не должен превышать на одного СМСП получателя поддержки в текущем финансовом году 25 000 (двадцать пять

тысяч) рублей.

1.4. Совокупный предельный размер финансирования услуг на одного получателя поддержки в текущем финансовом году в рамках настоящего Положения и Положения об организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных, конгрессных мероприятиях и межрегиональных бизнес-миссиях на территории Российской Федерации не должен превышать 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей.

1.5. Финансирование (оплата) услуг (работ) производится 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) производится Фондом путем перечисления денежных средств Исполнителю.

1.7. Финансирование (оплата) услуг (работ) допускается как на условиях полного финансирования (оплата в полном объеме услуг (работ) Фондом 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.

1.8. Отбор СМСП в целях оказания поддержки осуществляется комиссией.

1.8.1. 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.

1.8.2. 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 (в том числе председатель комиссии) имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя (председательствующего на заседании) комиссии. Члены комиссии не вправе воздерживаться от голосования при принятии решений. В случае отсутствия председателя комиссии и/или секретаря комиссии их функции возлагаются на одного из присутствующих членов комиссии. Решение о назначении председательствующего на заседании комиссии, секретаря комиссии принимается комиссией. Сведения о принятом решении вносятся в протокол. Все решения комиссии оформляются протоколом, который составляется в 2 (двух) экземплярах, подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании, и секретарем. Принятие решения членами комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии или лицо его замещающее, которое назначено членами комиссии.

1.8.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет организатор отбора.

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

2. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Заявители должны соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. являться субъектом малого или среднего предпринимательства, зарегистрированным в качестве налогоплательщика в установленном законом порядке на территории Кировской области, или физическим лицом, заинтересованным в начале осуществления предпринимательской деятельности, зарегистрированным постоянно или временно по месту жительства на территории Кировской области (для финансирования услуг по разработке бизнес-планов).

2.1.2. в отношении заявителя не должна проводиться ликвидация юридического лица и не должны применяться процедуры несостоятельности (банкротства), в том числе наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство, деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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:

2.1.4.1. кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

2.1.4.2. участниками соглашений о разделе продукции;

2.1.4.3. лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

2.1.4.4. лицами, являющимися в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

2.1.5. заявитель 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»;

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

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПОДДЕРЖКИ

3.1. На официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – мойбизнес-43.рф размещается информационное сообщение о начале приема заявок на финансирование услуг (работ) (далее – информационное сообщение).

3.2. Информационное сообщение в обязательном порядке должно содержать указание на дату начала приема заявок на предоставление поддержки в соответствии с настоящим Положением, место приема заявок и период работы Фонда, информацию о возможности направления заявок через цифровую платформу с механизмом адресного подбора и возможностью дистанционного получения мер поддержки и специальных сервисов СМСП и самозанятыми гражданами (<https://msp.рф>) (далее - ЦП МСП

<https://мсп.рф>) (при наличии технической возможности), дату окончания приема заявок, а также контактные данные сотрудника Фонда, уполномоченного на консультирование по порядку получения поддержки в рамках настоящего Положения.

3.3. Срок приема заявок должен составлять не менее 10 (десяти) календарных дней.

3.4. Фонд вправе продлить сроки приема заявок на любой срок или в случае отсутствия средств для целей оказания поддержки по настоящему Положению приостановить прием заявок. Информация о продлении сроков или приостановлении приема заявок размещается на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - www.мойбизнес-43.рф.

3.5. Фонд вправе приостановить прием заявок на финансирование услуг (работ) в случае отсутствия средств для целей финансирования (оплаты) услуг (работ) по настоящему Положению.

3.6. Прием заявок.

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

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

3.6.3. Поступившие заявки заявителей принимаются и регистрируются ответственным сотрудником Фонда в порядке их поступления в журнале регистрации заявок, оформляемому по каждому виду услуг, указанных в п. 1.2. настоящего Положения, в течение 1 (одного) рабочего дня с указанием даты и времени поступления заявки (указанные дата и время являются моментом подачи заявки).

3.6.4. 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 на основании данных Федеральной налоговой службы, содержащихся в ЕГРЮЛ/ЕГРИП, проверяет регистрацию заявителя на территории Кировской области, полномочия лица, подписавшего заявку, отнесение заявителя к СМСП (путем проверки сведений по Единому реестру субъектов малого и среднего предпринимательства, размещенному на сайте <https://rmsp.nalog.ru/>).

Ответственный сотрудник осуществляет проведение предварительной оценки (прескоринга) количественных и качественных показателей деятельности СМСП – заявителя на основании данных открытых источников в соответствии с методологией, разработанной Минэкономразвития России совместно с акционерным обществом «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» с использованием ЦП МСП.

3.6.5. 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 письменной форме по контактными данным (допускается направление сообщения по электронной почте), указанным в заявке.

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

3.7. Ответственным сотрудником формируется реестр заявителей на получение поддержки по каждому виду услуг, указанных в п. 1.2. настоящего Положения (далее – реестр).

3.7.1. Ответственный сотрудник проверяет заявителя на предмет получения им поддержки в текущем году в рамках настоящего Положения и Положения об организации

участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных, конгрессных мероприятиях и межрегиональных бизнес-миссиях на территории Российской Федерации.

3.7.2. 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.

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

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

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

3.10. Фонд предоставляет поддержку заявителям, в отношении которых комиссией принято решение об оказании поддержки 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.

3.11. 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.

3.11.1. 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.

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

3.13. Решение об оказании поддержки Фонд доводит до заявителя посредством электронной почты, указанной в заявке, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения. Решение об отказе в предоставлении поддержки или невозможности оказания поддержки в связи с отсутствием средств на финансирование услуг (работ) 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.

3.14. Фонд и заявители, прошедшие отбор, заключают соглашение о финансировании услуг (работ), в котором содержится условие об обязанности получателя поддержки по представлению отчетности по показателям эффективности, достигнутым в результате получения поддержки, а также о наступлении ответственности 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 к получателю поддержки применяются меры ответственности, установленные соглашением и (или) действующим законодательством Российской Федерации.

Федерации.

3.15. Заявитель, прошедший отбор, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения соглашения о финансировании услуг (работ) подписывает соглашение, скрепляет его печатью (при наличии в соответствии с учредительными документами) и предоставляет в Фонд в 2 (двух) экземплярах. Допускается подписание соглашения в электронном виде, в том числе посредством системы электронного документооборота, имеющегося в Фонде, с использованием квалифицированной электронной цифровой подписью. 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.

3.16. 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 направляется уведомление о возможности оказания поддержки. Заявитель в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней, уведомляет Фонд о готовности получения поддержки и заключает соглашение о финансировании услуг (работ) в порядке, указанном в п.п. 3.14–3.15 настоящего Положения.

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

3.17. По итогам оказания поддержки ответственный сотрудник Фонда вносит сведения о получателе поддержки, в том числе о форме, виде и размере поддержки на ЦП МСП для включения сведений в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки, а также передает указанные сведения о получателе поддержки в министерство промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области в форме отчетов.

Фонд вправе использовать информацию о предоставлении поддержки для подготовки пресс-релизов, публикаций в СМИ, официальных отчетов, запрашивать у получателя поддержки любую информацию, касающуюся финансирования услуг (работ).

3.18. Основания отказа в предоставлении поддержки:

3.18.1. несоответствие заявителя требованиям и условиям, установленным в настоящем Положении;

3.18.2. нарушение сроков подачи документов на получение поддержки;

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

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

3.18.5. заявителем нарушен порядок и условия оказания поддержки и с даты признания заявителем 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;

3.18.6. добровольный отказ заявителя от получения поддержки до момента заключения соглашения о финансировании услуг (работ);

3.18.7. отказ заявителя от заключения соглашения о финансировании услуг (работ) и (или) непредставление в установленный срок подписанного соглашения;

3.18.8. в случае отсутствия средств (недостаточности средств) на цели финансирования услуг (работ), указанных в настоящем Положении;

3.18.9. запрашиваемый размер финансирования услуг (работ), указанный в заявлении заявителя, превышает размер финансирования услуг (работ), установленный в

настоящем Положении, при этом заявитель отказался от финансирования услуг (работ);

3.18.10. заявка заявителя включена в реестр заявителей на получение поддержки, но услуга не может быть оказана заявителю в связи с освоением денежных средств (заключением необходимых договоров), предусмотренных по данному направлению расходования;

3.18.11. в случае, если заявитель и исполнитель являются одним лицом.

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

3.20. 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 заявление, при условии устранения выявленных несоответствий.

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. Заявление по форме, установленной Фондом;

4.1.2. Справка о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента¹ либо справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов², полученные не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки в Фонд. 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;

4.1.2.1. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего представляемые документы и/или заверившего копии документов. Представляется заявителем юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем 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.

4.2. 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

¹ При наличии отрицательного сальдо по налогам (авансовым платежам, сборам, страховым взносам) в сумме, превышающей 1 000 (одну тысячу) рублей, сведения о котором содержатся в справке, заявителю необходимо предоставить копию платежного поручения с отметкой банка или иной документ, подтверждающий оплату задолженности.

² Справка предоставляется заявителем, если в справке содержится значение «не имеет» неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

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 информационном сообщении, либо через ЦП МСП (<https://мсп.рф>) (при наличии технической возможности и указании в информационном сообщении на возможность подачи заявок через ЦП МСП). 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.

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. Нарочно 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.

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

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

4.5.1. 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. В случае, если заявление отзывается уполномоченным лицом заявителя по доверенности к заявлению прикладываются доверенность или ее заверенная копия. В случае отзыва заявки, отозванная заявка не рассматривается.

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

4.6. 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.

4.7. Заявитель вправе подать в текущем календарном году несколько заявок на финансирования услуг (работ).

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 по финансированию (оплате) услуг (работ) в целях содействия развитию деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства

Заявитель: _____

представлены следующие документы:

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

Документы передал _____ (_____) _____
подпись расшифровка дата

Документы принял _____ (_____) _____
подпись расшифровка дата