

УТВЕРЖДЕНО  
решением Президиума Кировского  
областного фонда поддержки малого и  
среднего предпринимательства  
(микрокредитная компания)  
(протокол от «18» июня 2019 года  
№ 137)

**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 СМСП, 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 – 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.

1.4. 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).

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).

1.5. 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).

1.6. 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.

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

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

1.7.2. 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.

1.7.3. 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 на условиях софинансирования со стороны СМСП, что подразумевает частичную оплату аренды выставочной площади, полную или частичную оплату регистрационных и маркетинговых сборов, взимаемых официальным оператором выставки, а также оплату 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), а также от количества заявившихся СМСП на участие в мероприятии и потребностей СМСП в дополнительных услугах (работах), связанных с организацией участия СМСП в выставочном мероприятии.

### 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](http://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) календарных 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](http://www.kfpp.ru).

2.4. Решение об оказании поддержки СМСП или об отказе в оказании поддержки принимается комиссией на основании поступивших заявок СМСП и соответствия СМСП требованиям настоящего Положения, а также рейтинга участников отбора, определенного по результатам отбора на основании критериев, установленных в п. 3.18.2. настоящего Положения.

2.5. В случае принятия комиссией решения об оказании СМСП поддержки в виде индивидуального участия в выставочном мероприятии Фонд и СМСП заключают соглашение об участии в мероприятии, в котором содержится обязательное условие об отчетности по показателям эффективности, достигнутым по результатам участия в мероприятии, а также ответственность за несоблюдение условий соглашения. В течение 12 месяцев со дня окончания мероприятия данные сведения 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 просрочку предоставления сведений в установленные сроки СМСП получатель поддержки может быть лишен права на повторное получение поддержки на срок 3 года, 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 от Фонда подписывает соглашение, скрепляет его печатью (при наличии) и предоставляет в Фонд в 2 (двух) экземплярах. В случае если СМСП в срок, указанный в настоящем пункте, не представил Фонду подписанное соглашение Фонд вправе отказать СМСП в оказании поддержки.

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 отказа в оказании поддержки:

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

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 виде 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 виде 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. заявка СМСП поступила 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 на любом этапе отбора 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:

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) в отношении заявителя/участника отбора имеется вступившее в законную силу решение суда о взыскании денежных средств;

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»;

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;

5) иные сведения и факты, подтверждающие отрицательную деловую репутацию.

### **3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ 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, а также реквизиты официального оператора выставки (организатора/застройщика).

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. Копия расчета по страховым взносам за 4 квартал года, предшествующего обращению с заявлением в Фонд, подтверждающего численность занятых у СМСП на конец года, с отметкой налогового органа либо с приложением протокола входного контроля (если отчетность сдается в электронном виде).

3.1.7. 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).

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). Допускается заверение копий документов на едином сшиве.

3.2.5. Листы документов в составе заявки, должны быть последовательно пронумерованы и сшиты единым сшивом (в том числе заявка).

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

3.3. Заявка должна быть подана в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до вскрытия.

На конверте заявитель указывает следующие сведения:

1) наименование заявителя юридического лица или ФИО индивидуального предпринимателя;

2) адрес (место нахождения) заявителя.

В случае, если конверт не запечатан, запечатан ненадлежащим образом Фонд не несет ответственность за целостность содержимого.

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

3.5. Заявка на участие в отборе направляется по адресу Фонда. Заявитель самостоятельно выбирает способ подачи заявки на участие в отборе. При отправке заявки с использованием почтовой корреспонденции заявитель несет риск того, что его заявка будет доставлена по неправильному адресу или поступит после окончания срока подачи заявок. Подача заявки в электронном виде не предусмотрена.

3.6. 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, не подлежат оплате Фондом.

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

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

Заявление об отзыве заявки оформляется в письменном виде. Заявление об отзыве заявки должно содержать следующую информацию: наименование отбора, дата подачи заявки на участие в отборе. Заявление об отзыве заявки должно быть скреплено печатью (при наличии печати) 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 заявка отзывается уполномоченным лицом участника отбора по доверенности к заявлению прикладываются доверенность или ее заверенная копия.

В случае отзыва заявки, отозванная заявка комиссией не рассматривается.

3.9. Конверты с отозванными заявками (если уведомление об отзыве поступило до вскрытия конвертов) или конверты, поступившие после окончания срока подачи заявок, не вскрываются (не рассматриваются) и могут быть возвращены Фондом заявителю на основании письменного обращения заявителя.

3.10. Фонд вправе отказаться от проведения отбора до момента заключения договора с победителем отбора, 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](http://www.kfpp.ru) в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после принятия указанного решения Фондом (комиссией).

3.11. 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, не дает никаких прав участникам отбора и не влечет возникновения никаких обязанностей сторон, кроме прямо указанных в настоящем Положении.

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

Максимальный срок проверки документов СМСП составляет 10 (десять) рабочих дней с даты окончания приема документов.

3.14. Заявителю отказывается в допуске к участию в отборе по основаниям, установленным в п. 2.8. настоящего Положения.

3.15. Комиссия вправе принять решение об отстранении участника отбора на любом этапе отбора на основании п. 2.9. настоящего Положения.

3.16. Решение об отказе в допуске заявителя к участию в отборе или об отстранении участника отбора доводится Фондом до соответствующего заявителя в письменной форме с указанием причины в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты его принятия.

3.17. Проверенные документы, соответствующие всем предъявленным требованиям, предоставляются комиссии для принятия решения об определении получателей поддержки.

3.18. Определение победителей отбора.

3.18.1. Комиссия на своем заседании осуществляет оценку и сопоставление заявок на

участие в отборе, поданных заявителями, признанными участниками отбора,.

3.18.2. Оценка и сопоставление заявок на участие в отборе осуществляется комиссией в соответствии со следующими критериями:

№ 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 в двух выставочных мероприятиях	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 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 выставочном мероприятии	1
		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.	Увеличение численности занятых у субъекта МСП на конец отчетного года по сравнению с предыдущим (планируемый показатель), человек	Не планирует увеличение количества сотрудников, занятых у субъекта МСП	0
		увеличение на 1 сотрудника, занятого у субъекта МСП, в текущем календарном году (планируемый) по сравнению с предыдущим годом	1
		увеличение на 2-3 сотрудников, занятых у субъекта МСП, в текущем календарном году (планируемый) по сравнению с предыдущим годом	2
		увеличение на 4 и более сотрудников, занятых у субъекта МСП, в текущем календарном году (планируемый) по сравнению с предыдущим годом	3
3.	Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности субъекта МСП	не на территории моногорода Кировской области	0
		на территории моногорода Кировской области	1

Дополнительные критерии по отбору 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.

3.18.3. Оценка заявки представляет собой подсчет баллов по каждой заявке, получаемых по результатам расчетов по критериям, указанным в п. 3.18.2 настоящего Положения.

Значения показателей по анализируемым критериям определяются комиссией на основании предоставленной участником отбора заявки, а также на основании представленных в составе заявки отдельных документов.

Комиссия осуществляет оценку каждой заявки на участие в отборе путем расчета рейтинга. Рейтинг заявки рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию оценки заявки, установленному в п. 3.18.2 настоящего Положения.

В случае, когда для оценки критерия нет информации в заявке либо объем такой информации и её содержание не позволяют оценить критерий, соответствующий критерий не оценивается.

3.18.4. Полученные СМСП по каждому показателю 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 СМСП место в рейтинге определяется в соответствии с очередностью записи в журнале регистрации (чем раньше дата регистрации документов, представленных СМСП, в журнале регистрации, тем выше его место в рейтинге).

3.19. Получателями поддержки признаются СМСП, 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 заявкам принимается решение об отказе в предоставлении поддержки в форме организации индивидуального участия в выставочном мероприятии.

3.20. При подаче заявок от 3 (трех) и более СМСП 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 порядка указанные заявки не участвуют в отборе СМСП для участия в выставочном мероприятии в форме индивидуального стенда. В сводной ведомости ставится отметка «рекомендуем финансирование коллективного стенда Кировской области».

3.21. В случае, если для участия в отборе допущен один участник, комиссия вправе принять решение о признании победителем отбора данного участника как единственного участника. При этом заявка участника отбора должна быть признана соответствующей требованиям настоящего Положения и информационного сообщения.

3.22. В случае отсутствия заявок, в том числе по причинам отказа заявителю в допуске к отбору или отстранения заявителя от участия в отборе либо в случае, если для участия в отборе допущен один участник, комиссия вправе принять решение о проведении дополнительного отбора и продлении срока проведения отбора на срок не менее 10 (десяти) календарных дней.

3.23. Решение комиссии оформляется протоколом, в котором указываются наименование победителей отбора.

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

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

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

4.2. 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.):	

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

\* Данный показатель включается в Соглашение на участие в выставочном мероприятии

**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.):	

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

\* Данный показатель включается в Соглашение на участие в выставочном мероприятии

Смета расходов на участие в выставочном мероприятии

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

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	Увеличение численности занятых у субъекта МСП на конец отчетного года по сравнению с предыдущим (планируемый показатель), человек	Фактическое место осуществления предпринимательской деятельности субъекта МСП	
1.					
2.					
...					