**УТВЕРЖДЕНО**

**решением Правления Фонда**

 **Протокол №\_\_ от «\_\_» марта 2018 года**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления некоммерческой**

**микрокредитной компанией «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (НМК «ФОРМАП») финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на покрытие затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг на территории Мурманской области.**

**г. Мурманск**

**2018**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области, регулирующим развитие и государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, Уставом НМК «ФОРМАП» и иными внутренними документами НМК «ФОРМАП».

1.2. Финансовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства, на покрытие затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг на территории Мурманской области оказывается на конкурсной основе и в соответствии с требованиями к критериям отбора и условиям предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на покрытие затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг на территории Мурманской области (далее - Условия).

1.3. Целью предоставления финансовой поддержки является снижение негативных факторов ведения предпринимательской деятельности в условиях Крайнего Севера, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг ввиду высокого уровня расходов на энергообеспечение и оплату труда.

1.4. Предоставление средств финансовой поддержки, оказываемой субъектам малого и среднего предпринимательства, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

1.5. В настоящем Положении используются следующие определения и термины:

1.5.1. «Фонд» - Некоммерческая микрокредитная компания «Фонд развития малого и

среднего предпринимательства Мурманской области» (НМК «ФОРМАП»);

1.5.2. «Субъект малого и среднего предпринимательства» (СМСП), «Заявитель»– физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица или юридические лица, соответствующие требованиям, предъявляемым к ним ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», зарегистрированные (внесенные в единый государственный реестр юридических лиц и/или в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) и осуществляющие свою деятельность на территории Мурманской области.

1.5.3. «Правление Фонда» - высший орган управления НМК «ФОРМАП».

1.5.4. «Директор Фонда» – единоличный исполнительный орган НМК «ФОРМАП», осуществляющий текущее руководство его деятельностью в соответствии с Уставом.

1.5.5. «Положение» – настоящее Положение о порядке предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на покрытие затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг на территории Мурманской области, НМК «ФОРМАП».

1.5.6. Комиссия по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства Мурманской области (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, основной функцией которого является принятие решения о предоставлении финансовой поддержки. Положение о Комиссии и её состав утверждены приказом Министерства развития промышленности и предпринимательства Мурманской области от 27.04.2015 № 56-ОД.

1.5.7.Организатор конкурса – Министерство развития промышленности и предпринимательства Мурманской области.

1.5.8.Оператор конкурса – Некоммерческая микрокредитная компания «Фонд развития

малого и среднего предпринимательства Мурманской области».

1.5.9. Заявитель – СМСП, соответствующий критериям конкурсного отбора и представивший заявку на участие в конкурсе.

1.5.10.Получатель финансовой поддержки – заявитель, выигравший в конкурсном отборе на получение финансовой поддержки.

1.5.11. Календарный год – год, начинающийся с 1 января и заканчивающийся 31 декабря.

1. **Критерии отбора Заявителей,
имеющих право на получение финансовой поддержки**

Финансовая поддержка предоставляется Заявителям, соответствующим следующим критериям:

* 1. Заявитель соответствует требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
	2. Заявитель не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом.
	3. Заявитель не является участником соглашений о разделе продукции.
	4. Заявитель не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.
	5. Заявитель не осуществляет предпринимательскую деятельность в сферах торговли товарами и игорного бизнеса.
	6. Заявитель не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых[[1]](#footnote-1).
	7. Заявитель не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки.
	8. Заявитель не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.
	9. Деятельность Заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество Заявителя не наложен арест.
	10. Размер среднемесячной заработной платы сотрудников заявителя не ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне, и действующем на дату подачи заявки на получение субсидии умноженный на 2,2.
	11. Заявитель зарегистрирован как субъект малого и среднего предпринимательства или индивидуальный предприниматель и осуществляет свою деятельность на территории Мурманской области более 3 календарных лет.
	12. Деятельность Заявителя имеет положительную динамику в течение 2 календарных лет, предшествующих году подачи заявки для получения финансовой поддержки, по следующим показателям:

- численность рабочих мест;

- начисленная среднемесячная заработная плата сотрудников СМСП;

- выручка от реализации товаров, работ, услуг;

- налоговые платежи и платежи во внебюджетные фонды.

1. **Условия предоставления финансовой поддержки**
	1. Финансовая поддержка предоставляется в текущем году, в целях возмещения части затрат за текущий и предыдущий финансовые года:

- на тепло- и электроэнергию;

- на оплату труда в связи с исполнением требований Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (финансирование дополнительных отпусков, предоставляемых лицам, работающим в районах Крайнего Севера, - 24 календарных дня);

- финансирование компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно в размерах, не превышающих компенсацию, рассчитанную в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.04.2005 № 132-ПП «О компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств областного бюджета, и неработающим членам их семей».

* 1. Финансовая поддержка предоставляется на возмещение затрат, произведенных только безналичным путем.
	2. Максимальный размер финансовой поддержки составляет 70 процентов документально подтвержденных затрат, но не может превышать 200 000 (Двести тысяч) рублей на одного получателя финансовой поддержки.
	3. Для получения финансовой поддержки Заявитель предоставляет Оператору конкурса заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя или главного бухгалтера следующие документы:
		1. Заявление на получение финансовой поддержки (Приложение № 1).
		2. Описание деятельности в произвольной форме (не более 3 стр.).
		3. Справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей: при предоставлении ее заявителем - с датой выдачи не ранее чем за месяц до даты предоставления оператору; при получении справки в рамках межведомственного взаимодействия - с датой органа, представившего справку[[2]](#footnote-2).

Справку ФСС РФ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний: при предоставлении ее заявителем - с датой выдачи не ранее чем за месяц до даты предоставления оператору; при получении справки в рамках межведомственного взаимодействия - с датой органа, представившего справку.

* + 1. Выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученные не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление финансовой поддержки.
		2. Сведения о среднесписочной численности работающих сотрудников Заявителя (без внешних совместителей) и о среднемесячной заработной плате на одного сотрудника за квартал, предшествующий месяцу подачи заявки по форме согласно Приложению № 5 к Положению.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели предоставляют копии банковских платежных документов за квартал, предшествующий месяцу подачи заявки, подтверждающие оплату субъектом малого и среднего предпринимательства НДФЛ за сотрудников.

Индивидуальные предприниматели, не имеющие наемных работников, предоставляют справку из ФСС об их отсутствии.

* + 1. Налоговые декларации за календарный год, предшествующий году подачи заявки на предоставление финансовой поддержки, с отметкой налогового органа или с приложением копии уведомления, подтверждающего направление документов в налоговые органы по почте или в электронном виде, заверенной Заявителем.
		2. Банковскую выписку с лицевого счета Заявителя за два календарных года, предшествующих году подачи заявки на предоставление финансовой поддержки, полученную не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление финансовой поддержки.
		3. Копии документов, подтверждающие расходы на тепло-, электроэнергию:

- документы, подтверждающие право собственности на помещение либо право владения и пользования помещением;

- договоры с электро- и теплоснабжающими организациями;

- счета, платежные поручения на оплату расходов в текущем году.

3.4.8. Документы, подтверждающие расходы на финансирование дополнительных отпусков, предоставляемых лицам, работающим в районах Крайнего Севера, - 24 календарных дня, расходы на финансирование компенсации расходов работников СМСП и ИП на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно:

- копии трудовых договоров;

- согласие на обработку персональных данных работников СМСП и ИП по форме согласно Приложению № 7 к Положению;

- копии приказов об отпусках работников СМСП;

- копии авансовых отчетов с прилагаемыми документами;

- копии платежных документов о перечислении средств работникам на оплату вышеуказанных расходов в текущем году;

- копии справки расчета отпускных о предоставлении отпуска работнику по унифицированной форме Т-60.

* 1. Заявитель вправе при формировании комплекта документов для получения финансовой поддержки представлять дополнительные документы по своей инициативе (фото, буклеты и др.).
	2. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
1. **Требования к порядку предоставления финансовой поддержки**
	1. В сроки, установленные в приказе Организатором конкурса, Оператор конкурса принимает и регистрирует Заявления на получение финансовой поддержки с приложением к нему документов Заявителей в порядке их поступления в специальном журнале.

Журнал регистрации заявок на участие в Конкурсе должен быть прошнурован, пронумерован, заверен личной подписью должностного лица и скреплен печатью Оператора Конкурса.

* 1. Оператор конкурса в течение 10 рабочих дней после окончания приема заявлений проводит предварительную экспертизу заявок на соответствие Заявителя и его документов требованиям настоящих Условий и отсутствие оснований для отказа.
	2. В случае отсутствия в заявке отдельных документов или при наличии иных замечаний для участия в Конкурсе Оператор конкурса в течение 1 рабочего дня, следующего за окончанием предварительной экспертизы заявок, направляет Заявителю письмо с перечнем недостающих документов и рекомендацией представить необходимые документы и устранить замечания в течение 10 рабочих дней со дня отправки сообщения.
	3. Оператор конкурса в течение 21 рабочего дня после окончания приема заявлений готовит информацию и документы для проведения заседания комиссии, включая оценку заявок согласно критериям, указанным в Приложении № 2. Информация и документы для проведения заседания Комиссии направляются Организатору конкурса.
	4. Организатор конкурса в течение 2 рабочих дней после получения информации для проведения заседания комиссии готовит заседание комиссии (оформляет повестку дня, проект протокола). Приглашение на заседание Комиссии и материалы к заседанию направляются членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до его начала.
	5. Все члены Комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком Заявителей подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов. В случае если конфликт интересов имеется, такой член Комиссии не может принимать участие в заседании Комиссии.
	6. Секретарь Комиссии (далее - Секретарь) информирует участников заседания о количестве заявок, поданных на Конкурс, количестве заявок, соответствующих условиям, объеме средств, на которые претендуют Заявители, и объеме средств бюджета, имеющихся для предоставления финансовой поддержки. Специалист Оператора конкурса дает краткую информацию по каждой поступившей заявке, называет рейтинг заявки по количественным критериям.
	7. После формирования листа рейтинговой оценки (Приложение № 3) по всем заявкам осуществляется принятие решения по определению победителей Конкурса и предоставлению финансовой поддержки. Очередность предоставления финансовой поддержки определяется на основании рейтинговой оценки (начиная от большего показателя к меньшему). В случае равенства рейтинговой оценки заявок преимущество отдается заявке, которая зарегистрирована ранее в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе.
	8. Комиссия принимает одно из двух решений:

- о предоставлении финансовой поддержки;

- об отказе в предоставлении финансовой поддержки с указанием причин отказа.

* 1. В случае увеличения объема бюджетных средств, выделенных на предоставление финансовой поддержки, Комиссия принимает решение о выплате финансовой поддержки Заявителям, следующим в рейтинге за Получателями финансовой поддержки.
	2. Секретарь Комиссии на основании решения Комиссии в течении пяти дней со дня проведения заседания Комиссии оформляет Приказ о предоставлении финансовой поддержки (далее – Приказ). Приказ размещается на сайте Организатора конкурса и направляется Оператору конкурса.
	3. Оператор конкурса в течение пяти дней со дня поступления приказа готовит и направляет Заявителям уведомления (Приложение № 4) о предоставлении финансовой поддержки или об отказе в предоставлении финансовой поддержки с указанием причин отказа.
	4. Оператор конкурса в течение пяти дней со дня поступления бюджетных средств готовит договор о предоставлении финансовой поддержки, содержащий сведения о Получателе финансовой поддержки. Договор должен содержать следующие условия:

- согласие Получателя финансовой поддержки на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 6 к Положению и на проведение в отношении него проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки Оператором конкурса и органом государственного финансового контроля;

- обязательства Получателя финансовой поддержки по сохранению или увеличению числа рабочих мест и сохранению или увеличению размера среднемесячной заработной платы в период не менее чем 1 календарный год, следующий за годом предоставления финансовой поддержки;

- обязательства Получателя финансовой поддержки по информированию Оператора конкурса о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации;

- обязательства Получателя финансовой поддержки по предоставлению Оператору конкурса ежеквартального отчета о деятельности в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению к договору.

 Отчетность предоставляется за период с даты получения финансовой поддержки и до истечения двух календарных лет, следующих за годом предоставления финансовой поддержки;

- обязательство Получателя финансовой поддержки хранить документы, подтверждающие его право на получение финансовой поддержки, в течение 3 (трех) лет;

- обязательство Получателя финансовой поддержки осуществить возврат фактически полученных средств финансовой поддержки на счет Оператора конкурса в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении договора;

- обязательство Получателя финансовой поддержки осуществить возврат бюджетных средств в полном объеме в случае неисполнения требований настоящих Условий и заключенного договора о предоставлении финансовой поддержки.

* 1. Получатель финансовой поддержки в течение 10 рабочих дней после получения уведомления в присутствии представителя Оператора подписывает договор о предоставлении финансовой поддержки.

В случае если Получатель финансовой поддержки в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не направляет Оператору конкурса договор о предоставлении финансовой поддержки, Оператор конкурса в течение 2 рабочих дней готовит и направляет Получателю финансовой поддержки уведомление об отказе в предоставлении финансовой поддержки с указанием причины отказа. Копия уведомления направляется Организатору конкурса.

В этом случае сумма бюджетных ассигнований, которая предлагалась для предоставления финансовой поддержки Заявителю, не представившему договор, перераспределяется на следующем заседании Комиссии Заявителям, следующим в рейтинге за Получателями финансовой поддержки.

* 1. Оператор конкурса в течение 10 рабочих дней после получения подписанного договора подписывает его со своей стороны и перечисляет бюджетные средства Получателям финансовой поддержки.
	2. Оператор конкурса в течение 5 рабочих дней после перечисления средств Получателям финансовой поддержки предоставляет Организатору конкурса сведения о Получателях финансовой поддержки для внесения в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.
	3. Организатор конкурса в течение 3 рабочих дней после получения сведений о Получателях финансовой поддержки размещает их в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки.
	4. Оператор конкурса обеспечивает проведение мониторинга деятельности Получателей финансовой поддержки, в том числе и с выездом на место деятельности Получателя финансовой поддержки.
1. **Основания для отказа и возврата финансовой поддержки**
	1. В предоставлении финансовой поддержки должно быть отказано в случаях, если:
		1. Заявитель не соответствует требованиям настоящего Положения.
		2. После запроса Оператора Заявителем не представлен полный комплект документов, за исключением указанных в пунктах 3.4.2, 3.4.3, а также в заявке и в прилагаемых документах есть недостоверная информация.
		3. Документы на получение финансовой поддержки не представлены в сроки, определенные Приказом Организатора конкурса и настоящими Условиями.
		4. Ранее в отношении Заявителя было принято решение об оказании аналогичной поддержки, и сроки ее оказания не истекли[[3]](#footnote-3).
		5. С даты признания Заявителя субъектом малого и среднего предпринимательства, допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки, в том числе не обеспечившим целевое использование средств поддержки, прошло менее чем три года.
		6. Получателем финансовой поддержки в сроки, установленные настоящими Условиями, не представлен Оператору конкурса договор о предоставлении финансовой поддержки.
		7. Исчерпан лимит финансирования, предусмотренный для проведения конкурса в текущем финансовом году.
	2. Получатель финансовой поддержки обязан вернуть бюджетные средства в случае неисполнения настоящих Условий и заключенного договора о предоставлении финансовой поддержки.
2. **Порядок возврата финансовой поддержки**
	1. Оператор конкурса готовит заключение о нарушении условий Положения и направляет его в Комиссию для рассмотрения.

По результатам рассмотрения заключения в течение 5 рабочих дней Организатор конкурса оформляет протокол заседания Комиссии, который подписывается секретарем и Председателем Комиссии.

* 1. На основании протокола заседания Комиссии:

- Оператор конкурса в течение 5 дней со дня подписания протокола уведомляет Получателя финансовой поддержки о расторжении договора.

- Организатор конкурса в течение 5 дней со дня подписания протокола вносит в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки сведения о нарушении условий оказания поддержки.

* 1. В случае невозврата финансовой поддержки в срок, установленный договором, Оператор конкурса принимает меры по возврату полученной финансовой поддержки в полном размере в порядке, предусмотренном законодательством.
	2. В случае невозврата финансовой поддержки в срок, предусмотренный договором, Получатель финансовой поддержки несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	3. Получатель финансовой поддержки вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления финансовой поддержки, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7. Порядок утверждения и внесения изменений в настоящее Положение**

7.1. Настоящее Положение утверждается Правлением НМК «ФОРМАП».

7.2. Предложения о внесении изменений и дополнений в Положение может вноситься любым из членов Правления НМК «ФОРМАП» в письменной форме на имя Председателя Правления НМК «ФОРМАП».

К предложению о внесении изменений в Положение должен быть приложен текст предлагаемых изменений, либо новая редакция Положения.

7.3.Утвержденные изменения в Положение, либо новая редакция Положения вступают в силу с момента утверждения Правления НМК «ФОРМАП».

7.4. Изменения в Положение вносятся по мере необходимости.

7.5.Действие настоящего Положения вступает в силу с момента утверждения.

 Приложение № 1

 к Положению

 Некоммерческая микрокредитная компания

 «Фонд развития малого и среднего

 предпринимательства Мурманской области»

**Заявление на получение финансовой поддержки**

|  |  |
| --- | --- |
| Прошу предоставить |  |
|  | (полное наименование Заявителя юридического лица/ индивидуального предпринимателя) |
| финансовую поддержку на возмещение части затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг при производстве на территории Мурманской области, в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.  |

 Информация о заявителе:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя |  |
| Возраст руководителя юридического лица/ индивидуального предпринимателя |  |
| Образование руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя |  |
| Специальность руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя |  |
| Телефон с кодом города |  |
| E-mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата государственной регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя, ОГРН/ОГРНИП, наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации |  |
| Основной вид экономической деятельности, осуществляемый Заявителем (в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП, с указанием кода и его расшифровкой) |  |
| Дополнительный вид экономической деятельности, осуществляемый Заявителем (в соответствии с ЕГРЮЛ/ЕГРИП, с указанием кода и его расшифровкой) |  |
| Применяемая заявителем система налогообложения |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Почтовый адрес юридического лица/ индивидуального предпринимателяс индексом |  |
| Юридический адрес юридического лица/ индивидуального предпринимателя |  |
| Телефон с кодом города |  |
| Факс с кодом города |  |
| E-mail |  |
| ИНН |  |
| Банковские реквизиты |  |

**Показатели деятельности организации**

|  |  |
| --- | --- |
| Год начала предпринимательской деятельности |  |
| Место осуществления предпринимательской деятельности |  |
| Описание обязательного социального пакета, действующего в текущем году |  |
| Описание дополнительного социального пакета с указанием его распространения на категории и число сотрудников |  |

**Показатели деятельности за три последних года**

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | отчетный период |
| Год n-2, отчет | Год n-1, отчет | Год n, оценка |
| Численность наемных работников, чел. |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата, тыс. рублей |  |  |  |
| Стоимость отгруженной продукции собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами/выручка, тыс. рублей |  |  |  |
| Общая сумма налогов и платежей во внебюджетные фонды, тыс. рублей |  |  |  |

n- текущий финансовый год

Достоверность представленной информации подтверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Настоящим Заявитель подтверждает, что он:**

* + не является кредитной, страховой организацией, инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
	+ не является участником соглашений о разделе продукции;
	+ не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;
	+ не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
	+ не осуществляет производство и реализацию подакцизных товаров (алкогольной продукции, табачных изделий, нефтепродуктов и т.д.), а также добычу и реализацию полезных ископаемых;
	+ не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки;
	+ не находится в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства;
	+ деятельность Заявителя не приостановлена в установленном законодательством порядке, на имущество Заявителя не наложен арест;
	+ размер среднемесячной заработной платы всех сотрудников Заявителя составляет не менее 1,2 величины минимальной заработной платы в Мурманской области;
	+ не получал поддержку из бюджетов любых уровней бюджетной системы Российской Федерации в виде субсидии или иной финансовой поддержки на компенсацию части затрат, указанных в документах, прилагаемых к настоящей заявке.

Достоверность представленной информации гарантирую.

|  |
| --- |
| Даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии |
| с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с |
| целью включения |  |
|  | (полное наименование Заявителя юридического лица/индивидуального предпринимателя) |
| в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей  |
| поддержки, а также передачу персональных данных |  |
|  |
| (полное наименование Заявителя юридического лица/индивидуального предпринимателя) |
| третьему лицу. |
| Данное согласие действует с даты подачи заявки, необходимой для участия в конкурсе на предоставление финансовой поддержки, и в течение трех лет, следующих за годом ее получения. |
|  |  |  |  |  |
| наименование должности руководителя |  | подпись |  | расшифровка подписи |
| М.П. (при наличии) |  |  |  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 Приложение № 2

 к Положению

**Критерии конкурсного отбора заявок**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Критерий** | **Примечание** |
| 1 | Динамика численности рабочих мест в течение 2 календарных лет, предшествующих году подачи заявки для получения финансовой поддержки | От 10,1 % и более - 15 баллов |
| От 05,1 % до 10,0 % - 10 баллов |
| От 00,1 % до 05,0 % - 5 баллов |
| 2 | Динамика начисленной среднемесячной заработной платы сотрудников СМСП в течение 2 календарных лет, предшествующих году подачи заявки для получения финансовой поддержки | От 10,1 % и более - 15 баллов |
| От 05,1 % до 10,0 % - 10 баллов |
| От 00,1 % до 05,0 % - 5 баллов |
| 3 | Динамика выручки от реализации товаров, работ, услуг в течение 2 календарных лет, предшествующих году подачи заявки для получения финансовой поддержки | От 10,1 % и более - 15 баллов |
| От 05,1 % до 10,0 % - 10 баллов |
| От 00,1 % до 05,0 % - 5 баллов |
| 4 | Динамика налоговых платежей и платежей во внебюджетные фонды в течение 2 календарных лет, предшествующих году подачи заявки для получения финансовой поддержки | От 10,1 % и более - 15 баллов |
| От 05,1 % до 10,0 % - 10 баллов |
| От 00,1 % до 05,0 % - 5 баллов |
| 5 | Соотношение объема налоговых платежей и платежей во внебюджетные фонды, уплаченных за предыдущий год к размеру запрашиваемой финансовой поддержки | От 50,1 % и более - 15 баллов |
| От 25,1 % до 50,0 % - 10 баллов |
| Менее или равно 25 % - 5 баллов |
| 6 | Среднемесячная заработная плата не ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ), установленного на федеральном уровне, и действующем на дату подачи заявки на получение субсидии, рублей | От МРОТ \* 3,21 и более - 15 баллов |
| От МРОТ \* 2,71 до МРОТ \* 3,2- 10 баллов |
| От МРОТ \* 2,2 до МРОТ \* 2,7– 5 баллов |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 3

 к Положению

**Лист рейтинговой оценки конкурсных заявок**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование Заявителя** | **Место реализации, вид деятельности** | **Описание затрат к возмещению** | **Сумма финансовой поддержки** | **Рейтинговая оценка количественных критериев»** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

 к Положению

Адрес заявителя

ФИО руководителя организации,

индивидуального предпринимателя

**Уведомление**

 В соответствии с Положением о порядке предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на покрытие затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг на территории Мурманской, некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (НМК «ФОРМАП») (далее – Положение) Комиссия рассмотрела документы, предоставленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*полное наименование предприятия (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)*

 В соответствии с решением Комиссии и на основании приказа Министерства развития промышленности и предпринимательства Мурманской области №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*полное наименование предприятия (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)*

предоставлена финансовая поддержка предоставляется в текущем финансовом году на а покрытие затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг на территории Мурманской области в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. рублей.

 В соответствии с пунктом 4.14 Положения для подписания договора о предоставлении финансовой поддержки необходимо явиться по адресу: г. Мурманск, ул. Подстаницкого, д.1, НМК «ФОРМАП», телефон для справок 410 733.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

МП

Адрес заявителя

ФИО руководителя организации,

индивидуального предпринимателя

**Уведомление**

 В соответствии с Положением о порядке предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на покрытие затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг на территории Мурманской, некоммерческой микрокредитной компанией «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (НМК «ФОРМАП») (далее – Положение) Комиссия рассмотрела документы, предоставленные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*полное наименование предприятия (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)*

 В соответствии с решением Комиссии и на основании приказа Министерства развития промышленности и предпринимательства Мурманской области №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*полное наименование предприятия (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)*

отказано в предоставлении финансовая поддержка предоставляется в текущем финансовом году на покрытие затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг на территории Мурманской области.

В соответствии с пунктом 6.5. Положения Вы имеете право на обжалование этого решения.

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

МП

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

 к Положению

**Сведения о среднесписочной численности и о среднемесячной**

**заработной плате работников**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование Заявителя юридического лица / индивидуального предпринимателя)

 за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (за квартал, предшествующий месяцу подачи заявки)

**Размер среднемесячной заработной платы на одного сотрудника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ за квартал,**

 (полное наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

**предшествующий месяцу подачи заявки, тыс. руб.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Среднесписочная численность работающих сотрудников (без внешних совместителей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (полное наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

**за квартал, предшествующий месяцу подачи заявки, чел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

**Достоверность представленной информации гарантирую.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| наименование должности руководителя  |  | Подпись |  | расшифровка подписи |

 М.П. (при наличии)

Приложение № 6

 к Положению

 Директору НМК «ФОРМАП» Дочкину А.В.

 Адрес:183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого 1

 ИНН/КПП 5100000331/519001001

**Согласие на обработку персональных данных**

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт

 Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый(ая) далее «Субъект персональных данных», выражаю согласие Некоммерческой микрокредитной компании «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (НМК «ФОРМАП»), в лице ответственного за обработку персональных данных директора Дочкина Андрея Викторовича, действующего на основании Устава, далее «Оператор», на обработку моих персональных данных с целью моего участия в конкурсе на получение финансовой поддержки и исполнения договоров, заключенных между мною и НМК «ФОРМАП», а также рассмотрения и обсуждения условий проектов договоров, включая ситуации, когда договоры между мною НМК «ФОРМАП» в результате не были заключены.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
* Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта (фамилия, имя, отчество субъекта, паспортные данные, гражданство, пол, дата и место рождения);
* Сведения о месте жительства, регистрации субъекта;
* Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
* Основной государственный регистрационный номер;
* Место официальной работы, профессия и занимаемая должность;
* Контактная информация;
* Расчетный счет;
* Контактный электронный адрес;
* Контактный телефон.
1. Оператор вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными, как использованием средств автоматизации, так и без таковых: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, распространение, удаление, уничтожение, передачу (предоставление, распространение, доступ).

1. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

5. Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных, либо на срок, установленный законодательством, а также, до его отзыва.

6. Согласие может быть отозвано мной, путем составления заявления в письменной форме и подачи Оператору.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись ФИО

Приложение № 7

 к Положению

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность руководителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

 \_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

 Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных**

 1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт

 Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ когда и кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый(ая) далее «Субъект персональных данных», выражаю согласие \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - «Оператор»)

 (полное наименование юридического лица/ индивидуального предпринимателя)

на передачу моих персональных данных в НМК «ФОРМАП», расположенного по адресу: 183031, г. Мурманск, ул. Подстаницкого дом №1, ИНН/КПП 5100000331/519001001, с целью участия Оператора в конкурсе на получение финансовой поддержки.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
* Сведения, содержащиеся в основном документе, удостоверяющем личность субъекта (Ф.И.О., гражданство, пол, дата и место рождения, адрес регистрации, данные документа);
* Сведения, содержащиеся в трудовом договоре (Ф.И.О., место официальной работы, профессия и занимаемая должность; данные документа);
* Сведения об идентификационном номере налогоплательщика;
* сведения о доходах;
* сведения о перечислении средств;
* расчетный счет;
* сведения об отпусках;
* Контактная информация;
* Контактный телефон.
1. НМК «ФОРМАП» вправе осуществлять следующие действия с указанными выше персональными данными, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых: использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), предоставление, блокирование, уничтожение, удаление.
2. В соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

5. Настоящее согласие действует со дня его подписания и до достижения целей обработки персональных данных, либо на срок, установленный законодательством, а также, до его отзыва.

6. Согласие может быть отозвано мной, путем составления заявления в письменной форме и подачи Оператору.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись ФИО

1. Финансовая поддержка не предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства, в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП которого содержатся вышеназванные виды деятельности. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае отсутствия данного документа он запрашивается Организатором конкурса в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». [↑](#footnote-ref-2)
3. Аналогичная поддержка – поддержка, за счет которой возмещаются расходы на одни и те же затраты одного и того же субъекта малого и среднего предпринимательства. [↑](#footnote-ref-3)