**УТВЕРЖДЕНО**

**решением Правления Фонда**

 **Протокол №\_\_ от «\_\_» декабря 2015 года**

**Председатель Правления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / О.А. Кузнецова/**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке предоставления некоммерческой микрофинансовой организацией «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (НМФО «ФОРМАП») финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на покрытие затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг на территории Мурманской области.**

**г. Мурманск**

**2015**

**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 НМФО «ФОРМАП» и иными внутренними документами НМФО «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 микрофинансовая организация «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (НМФО «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 НМФО «ФОРМАП».

1.5.4. «Директор Фонда» – единоличный исполнительный орган НМФО «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, НМФО «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 микрофинансовая организация «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 составляет не менее 1,2 величины минимальной заработной платы в Мурманской области.
	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. Справки налогового органа, органа управления государственными внебюджетными фондами об исполнении Заявителем обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций на первое число месяца подачи заявки на получение финансовой поддержки[[2]](#footnote-2).
		4. Выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), полученные не позднее одного месяца до даты подачи заявки на предоставление финансовой поддержки.
		5. Документы, подтверждающие, что средняя заработная плата сотрудникам Заявителя на первое число месяца подачи заявки на предоставление финансовой поддержки начислена в размере, превышающем минимальный уровень оплаты труда не менее чем на 20%.

Юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие наемных работников, предоставляют копии реестров сведений о доходах физических лиц на первое число месяца подачи заявки на предоставление финансовой поддержки (сопроводительный реестр к справке о доходах физических лиц и суммах начисленных и удержанных налогов с доходов физических лиц по форме 2-НДФЛ).

* + 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;

- 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 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 НМФО «ФОРМАП».

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

7.4. Изменения в Положение вносятся по мере необходимости.

7.5.Действие настоящего Положения вступает в силу с 01 января 2016 года.

Приложение № 1

к Условиям

Некоммерческая микрофинансовая организация «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 Условиям

**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 | Размер среднемесячной заработной платы за последний отчетный период | От 40 тыс. рублей и более - 15 баллов |
| От 25 тыс. рублей до 40 тыс. - 10 баллов |
| От 1,2 величины минимальной заработной платы в Мурманской области (12876 рублей) до 25 тыс. рублей – 5 баллов |

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

Приложение № 3

к Условиям

**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 микрофинансовой организацией «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (НМФО «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, НМФО «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 микрофинансовой организацией «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (НМФО «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

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

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**

**о предоставлении финансовой поддержки**

г. Мурманск «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Некоммерческая микрофинансовой организация «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области», именуемая в дальнейшем НМФО «ФОРМАП», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ действующего на основании

 (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с одной стороны, и

 (наименование документа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование субъекта малого и среднего предпринимательства)

именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность)

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

 (фамилия, инициалы)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой

стороны (далее - Стороны), заключили настоящий договор (далее – договор) о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

* 1. НМФО «ФОРМАП» предоставляет Получателю на безвозмездной основе

финансовую поддержку на покрытие затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг на территории Мурманской области, (далее – финансовая поддержка) в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_руб.,

(цифрами / прописью)

в порядке, определенном разделом 3 настоящего Договора.

1.2. Основанием для заключения договора являются:

1.2.1. Положение о порядке предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на покрытие затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг на территории Мурманской области, некоммерческой микрофинансовой организацией «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (НМФО «ФОРМАП»), утвержденный решением Правления НМФО «ФОРМАП» Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 года, (далее – Порядок).

1.2.2. Приказ Министерства развития промышленности и предпринимательства Мурманской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_ (далее – Приказ).

**2. Права и обязанности Сторон**

2.1. **Получатель обязан:**

2.1.1. Обеспечить:

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

- осуществление предпринимательской деятельности в течение двух лет с момента получения средств финансовой поддержки или произвести возврат средств финансовой поддержки в случае, если планируется прекращение предпринимательской деятельности до истечения двух лет с момента получения финансовой поддержки;

- информирование Фонда о смене места ведения предпринимательской деятельности и (или) планируемой ликвидации, реорганизации и/или банкротстве.

2.1.2. Представлять в НМФО «ФОРМАП» ежеквартальный отчет о в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, следующего за последним месяцем квартала, по форме согласно **Приложению № 1** к Договору.

Отчеты оформляются в 2-х экземплярах, представляются в НМФО «ФОРМАП» лично или направляются заказным почтовым отправлением по адресу: 183038, Мурманск, Подстаницкого, дом 1. Предварительно копия отчета должна быть направлена по электронной почте по адресу: formap@list.ru или по факсу (8152) 41-07-95.

2.1.3. В случае если Получатель не представил отчетные документы в установленные Порядком сроки, НМФО «ФОРМАП» в течение 5 рабочих дней направляет ему уведомление о нарушении сроков отчетности. Получатель обязан в течение 10 рабочих дней от даты отправки уведомления представить отчетные документы в НМФО «ФОРМАП» или в течение 30 рабочих дней от даты отправки уведомления вернуть бюджетные средства на расчетный счет НМФО «ФОРМАП».

2.1.4. Своевременно и надлежащим образом выполнять обязательства по Договору.

2.1.5. Предоставлять по требованию НМФО «ФОРМАП» дополнительные документы, необходимые пояснения к отчетным и учетным данным и иную информацию, необходимую для осуществления контроля, в течение 10 календарных дней с момента получения соответствующего требования.

2.1.6. Оказывать полное содействие проводимым НМФО «ФОРМАП» мероприятиям по контролю исполнения условий настоящего Договора.

2.1.7. Информировать НМФО «ФОРМАП» обо всех ставших известными Получателю случаях и обстоятельствах, которые могут поставить под угрозу исполнение обязательств (повлиять на исполнение Получателем своих обязательств) по настоящему Договору.

2.1.8. Получатель обязан хранить документы, подтверждающие его право на получение средств финансовой поддержки, в течение 3 (трех) лет;

2.2. **Получатель вправе:**

2.2.1. Получить средства финансовой поддержки при выполнении всех условий настоящего Договора и нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области и города Мурманска.

2.2.2. Запрашивать у НМФО «ФОРМАП» разъяснения и уточнения относительно предмета настоящего Договора.

2.2.3. Получать от НМФО «ФОРМАП» возможное содействие при выполнении условий настоящего Договора.

2.3. **НМФО «ФОРМАП» обязан:**

2.3.1. Предоставить Получателю финансовую поддержку в соответствии с Порядком и согласно условиям раздела 3 Договора.

2.3.2. Предоставлять по требованию Получателя информацию, связанную с исполнением обязательств по настоящему Договору.

2.3.3. Оказывать Получателю возможное содействие при выполнении условий настоящего Договора.

2.3.4. НМФО «ФОРМАП» обеспечивает проведение мониторинга деятельности Получателей финансовой поддержки на предмет соблюдения ими условий, целей и порядка их предоставления.

Подписание настоящего Договора является согласием Получателя на осуществление мониторинга соблюдения ими условий, целей и порядка их предоставления.

2.3.5. Письменно извещать Получателя о прекращении выплаты средств финансовой поддержки в связи с нарушением Получателем требований Порядка и условий настоящего договора.

2.3.6. В случае если Получатель не представил отчетные документы в установленные Порядком сроки, Оператор конкурса в течение 5 рабочих дней направляет ему уведомление о нарушении сроков отчетности. Копия уведомления направляется в Министерство развития промышленности и предпринимательства Мурманской области.

2.3.7. В случае если Получатель по истечении указанного срока не представил отчетные документы в НМФО «ФОРМАП» или не осуществил возврат бюджетных средств, НМФО «ФОРМАП» готовит и направляет в течение 30 рабочих дней исковое заявление в Арбитражный суд Мурманской области о возврате средств финансовой поддержки. Копия искового заявления направляется в Министерство.

2.4. **НМФО «ФОРМАП» вправе:**

2.4.1. Осуществлять проверки достоверности представляемой Получателем информации, выполнении условий настоящего Договора и иной информации о финансово-хозяйственной деятельности Получателя.

2.4.2. Приостановить предоставление финансовой поддержки (до устранения нарушения Получателем) в случаях:

- неисполнения Получателем требований настоящего Договора, а равно и требований НМФО «ФОРМАП» о предоставлении отчетности по Договору, а также необходимых документов, и/или несоответствие представленных документов по форме или содержанию требованиям, указанным в Порядке;

- нарушения Получателем условий Договора;

- выявления в ходе контрольных мероприятий НМФО «ФОРМАП» случаев недостоверных данных в представленных Получателем отчетах.

2.4.3. Отказаться от обязанности предоставить финансовую поддержку полностью или частично в случаях:

- объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;

- принятия решения о реорганизации, ликвидации Получателя;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения Получателем требований настоящего Договора, а равно и требований НМФО «ФОРМАП» о предоставлении отчетности по Договору;

- нарушения Получателем Договора;

- установление факта предоставления Получателем ложных и/или недостоверных сведений;

- выявления в ходе мониторинга деятельности Получателей финансовой поддержки случаев искажения или недостоверности данных в представленных Получателем отчетах;

- утрата права на получение финансовой поддержи;

- Получатель имеет задолженность по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды (ФСС РФ и ПФ РФ);

- Получателем не предоставлены документы, подтверждающие целевое использование затрат, подлежащих возмещению.

**3. Порядок выплаты финансовой поддержке**

3.1 Предоставление финансовой поддержки Получателю НМФО «ФОРМАП» осуществляет на основании представленных документов в соответствии с пунктом\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Положения.

3.2. Общий размер финансовой поддержки составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

3.3. Выплата средств финансовой поддержки осуществляется в полном объеме в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания настоящего Договора.

3.4. Выплата финансовой поддержки осуществляется путем перечисления денежных средств на банковский счет Получателя.

**4. Срок действия договора**

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до выполнения Сторонами всех взятых на себя обязательств.

**5. Порядок возврата финансовой поддержки**

5.1. Средства финансовой поддержки подлежат возврату в НМФО «ФОРМАП» Получателем в случаях:

- выявления недостоверной информации в документах на получение финансовой поддержки, представление которой повлекло неправомерное получение финансовой поддержки;

 - в случае неисполнения требований настоящих Условий и заключенного договора о предоставлении финансовой поддержки.

- принятия решения о прекращении предпринимательской деятельности до истечения двух лет с момента получения финансовой поддержки.

5.2. Решение о возврате предоставленных денежных средств принимается Комиссией.

5.3. Если Комиссией принято решения о возврате средств финансовой поддержки, Получатель обязан вернуть полученные денежные средства на расчетный счет НМФО «ФОРМАП» в течение 30 (тридцати) рабочих дней от даты отправки НМФО «ФОРМАП» соответствующего уведомления.

5.4. Возврат средств финансовой поддержки производится Получателем в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о расторжении договора на расчетный счет НМФО «ФОРМАП», указанный в настоящем Договоре.

5.5. В случае отказа Получателя от добровольного возврата средств финансовой поддержки организация работы по взысканию средств финансовой поддержки осуществляется НМФО «ФОРМАП» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не позднее 60 календарных дней, с даты направления уведомления о возврате финансовой поддержки.

**6. Порядок изменения (дополнения) и расторжения договора**

6.1. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон.

6.2. Договор расторгается в случае принятия Комиссией решения о возврате предоставленных денежных средств.

6.3. В случае принятия решения Получателем об отказе в предоставленной ему финансовой поддержки в связи с изменениями в экономической ситуации Получатель направляет заявление об отказе в НМФО «ФОРМАП» и возвращает предоставленные ему средства финансовой поддержки в полном объеме на расчетный счет НМФО «ФОРМАП» в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи заявления.

**7. Ответственность Сторон и порядок разрешения споров**

7.1. За неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, г. Мурманска, Мурманской области и настоящим Договором.

7.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте Договора, будут разрешаться путем переговоров.

Все споры, которые невозможно разрешить путем переговоров, подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Мурманской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Любые требования, заявления, уведомление или иное сообщение, направляемое Сторонами друг другу по Договору, должно быть совершено в письменной форме. Такое требование, заявление, уведомление или сообщение считается направленным надлежащим образом, если оно направлено адресату посыльным, заказным письмом по адресу, указанному в Договоре и за подписью уполномоченного лица.

7.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с Порядком действующим законодательством РФ.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящим Получатель заявляет об ознакомлении с действующим положением о порядке предоставления финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на покрытие затрат, связанных с удорожанием товаров, работ, услуг на территории Мурманской, некоммерческой микрофинансовой организацией «Фонд развития малого и среднего предпринимательства Мурманской области» (НМФО «ФОРМАП»), утвержденный решением Правления НМФО «ФОРМАП» Протокол №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года и Приложениями к нему, а также о согласии с условиями вышеуказанного Положения.

8.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами взятых на себя обязательств, но в любом случае обязанность предоставления отчетности о достижении целевых показателей проекта сохраняется в течение 2 (двух) лет со дня фактического перечисления средств на расчетный счет Получателя.

8.3. В случае изменения места проживания, юридического адреса или иных реквизитов сторон каждая сторона обязуется в письменной форме поставить в известность другую сторону об этих изменениях.

8.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

1. **Адреса и реквизиты Сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НМФО «ФОРМАП»**Почтовый адрес:ИНН КПП р/с в БИК ОКАТО ОКПО ОГРН  |  | **Получатель**Почтовый адрес: Платежные реквизиты для перечисления финансовой поддержки:ИНН КПП р/счет Наименование банка и его местонахождение: БИК к/счет |

 Приложение 1

 к договору

**Ежеквартальный отчет о деятельности получателя субсидии**

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

(полное наименование получателя)

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

(дата, номер договора о предоставлении субсидии)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателей** | **За предшествующий календарный год оказания финансовой поддержки (контрольный год)** | **На отчетную дату****(квартал)** |
| 1. | Используемая система налогообложения |  |  |
| 2. | Выручка (оборот) от продажи товаров, работ, услуг (без учета НДС и иных обязательных платежей), тыс. руб. |  |  |
| 3. | Среднесписочная численность работающих (без внешних совместителей), чел. |  |  |
| 4. | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета НДС), тыс. руб. |  |  |
| 5. | Объем инвестиций в основной капитал, тыс. руб. |  |  |
| 6. | Среднемесячная заработная плата на одного работника, тыс. руб. |  |  |

Получатель

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

(Ф.И.О. руководителя)

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

 (подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 МП (при наличии)

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)