

ПОРЯДОК
оказания финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства
Калининградской области в целях приобретения услуг в области инжиниринга

Глава 1. Общие положения о предоставлении финансовой поддержки

1. Настоящий порядок устанавливает условия оказания фондом «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области (микрокредитная компания)» (далее – Фонд) финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства Калининградской области (далее – субъекты МСП), в целях приобретения ими услуг в области инжиниринга, представляющего собой инженерно-консультационную деятельность, содержанием которой является решение инженерных задач, связанных с созданием или совершенствованием продукции, систем и (или) процессов (далее соответственно – финансовая поддержка, услуги в области инжиниринга, Порядок).

2. Финансовая поддержка предоставляется за счет средств областного бюджета, выделяемых Министерством экономического развития, промышленности и торговли Калининградской области (далее – Министерство) Фонду в рамках реализации основного мероприятия «Инфраструктурная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» государственной программы Калининградской области «Развитие промышленности и предпринимательства», утвержденной постановлением Правительства Калининградской области от 25 марта 2014 года № 144.

Глава 2. Условия и критерии отбора субъектов МСП

3. Условиями предоставления Фондом средств финансовой поддержки субъектам МСП являются:

1) отсутствие у субъекта МСП по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка, или на дату ее подачи неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) субъект МСП не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность субъекта МСП не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4. Субъекты МСП, претендующие на получение финансовой поддержки Фонда, должны соответствовать следующим критериям:

1) установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

2) наличие у субъекта МСП расчетного счета в российской кредитной организации;

3) согласие субъекта МСП на осуществление Фондом проверок соблюдения условий и целей порядка оказания финансовой поддержки субъектам МСП.

5. Субъект МСП может расходовать средства финансовой поддержки Фонда на приобретение услуг в области инжиниринга у юридических лиц, зарегистрированных на территории Калининградской области, осуществляющих деятельность в сфере видов экономической деятельности, соответствующих классу 71.12 «Деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях» раздела М «Деятельность профессиональная, научная и техническая» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденного приказом Федерального

агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 года № 14-ст, а именно на приобретение:

1) услуг по проведению опытно-конструкторских работ по созданию промышленных образцов новой продукции;

2) инженерно-исследовательских услуг по разработке и (или) внедрению технологических процессов (в том числе проведение анализа действующего производства, моделированию технологических процессов, разработке управляющих программ для станков с числовым программным управлением, проектированию и изготовлению технологической оснастки, совершенствованию или созданию нового уникального промышленного оборудования и роботизированных участков);

3) инженерно-исследовательских услуг по восстановлению информации о продукции, системах и (или) процессах с помощью методов обратной разработки (в том числе работы по 3D сканированию, метрологическому контролю, проектированию, компьютерному анализу).

6. Средства финансовой поддержки Фонда могут предоставляться субъекту МСП на цели, установленные пунктом 5 Порядка, в размере, не превышающем 50 % от затрат субъекта МСП (но не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей).

Глава 3. Порядок подачи и приема заявок на участие в открытом конкурсе

7. Для получения финансовой поддержки субъект МСП самостоятельно или в лице представителя, действующего на основании доверенности, выданной в установленном законодательном порядке, в рамках проводимого Фондом открытого конкурса на оказание финансовой поддержки (далее – конкурс) представляет в Фонд следующие документы на получение финансовой поддержки:

1) опись документов, представленных субъектом МСП для участия в конкурсе, по форме, установленной приложением № 1 к Порядку;

2) доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов участника конкурса по форме, установленной приложением № 2 к Порядку;

3) заявку на участие в конкурсе (далее – заявка) по форме, установленной приложением № 3 к Порядку;

4) копии действующих редакций учредительных документов со всеми приложениями, дополнениями, изменениями, заверенных подписью руководителя и печатью субъекта МСП;

5) копии документов, подтверждающие назначение на должность руководителя, заверенные подписью руководителя и печатью субъекта МСП (при наличии): решение, протокол, а также приказ о назначении на должность;

6) справку кредитной организации о наличии у субъекта МСП открытого расчетного счета в российской кредитной организации, на который будет перечисляться сумма финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании финансовой поддержки;

7) справку уполномоченного органа по форме КНД 1120101, утвержденной Приказом ФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@, подтверждающую отсутствие у субъекта МСП по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка, или на дату ее подачи, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

8) справку, подтверждающую соответствие субъекта МСП требованию подпункта 2 пункта 3 Порядка;

9) 2 (два) коммерческих предложения, полученные от разных юридических лиц, на приобретение необходимых услуг в области инжиниринга, по направлениям, установленным пунктом 5 Порядка, содержащие наименование организации, выдавшей коммерческое предложение, описание услуг, цену, срок и способ оказания услуг, преимущества перед конкурентами.

8. Документы должны быть представлены в скоросшивателе, прошиты, пронумерованы, скреплены и удостоверены оттиском печати (штампа) субъекта МСП (при наличии) и подписью уполномоченного на то сотрудника субъекта МСП.

9. Все представленные заявки регистрируются в журнале регистрации заявок с указанием даты, времени подачи документов, наименования участника конкурса, ФИО представителя. Запись в журнале регистрации заявок заверяется подписью участника конкурса (его представителя), а также работника Фонда, принявшего заявку.

10. Объявление о приеме заявок и документов, предусмотренных пунктом 7 Порядка, размещается Фондом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Фонда (www.mbkalingrad.ru) не позднее, чем за 5 (пять) дней до начала срока приема заявок.

11. Объявление, указанное в пункте 10 Порядка, содержит:

- 1) сроки приема заявок;
- 2) типовые формы конкурсной документации, предназначенные для заполнения;
- 3) время и место приема заявок, почтовый адрес для направления заявок;
- 4) контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и документов, предусмотренных в пункте 7 Порядка.

12. Участник конкурса имеет право:

- подать только одну заявку в рамках проводимого конкурса на реализацию одного проекта, направленного на решение инженерных задач, связанных с созданием или совершенствованием продукции, систем и (или) процессов, самостоятельно либо через представителя, действующего на основании доверенности, выданной в установленном законодательном порядке;

- отозвать заявку от участия в конкурсе до момента окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, путем направления в Фонд письменного уведомления об отзыве заявки;

- в течение срока, предусмотренного для подачи заявок, вносить изменения и дополнения в ранее поданную заявку на участие в конкурсе на основании мотивированного сопроводительного письма на официальном бланке организации в адрес директора Фонда.

Глава 4. Рассмотрение заявок, принятие решения о предоставлении финансовой поддержки

13. Решение об оказании финансовой поддержки принимается конкурсной комиссией, состав которой утверждается приказом директора Фонда для целей проведения конкурса (далее – конкурсная комиссия).

14. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря конкурсной комиссии, не обладающего правом голоса, и иных членов комиссии.

15. Заседания конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии или по его поручению заместитель председателя конкурсной комиссии.

16. Срок полномочий членов конкурсной комиссии не ограничен. Член конкурсной комиссии имеет право в любое время выйти из его состава по представлению в адрес директора Фонда соответствующего обращения.

17. Время и порядок проведения заседаний конкурсной комиссии устанавливает председатель конкурсной комиссии.

18. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины от числа членов конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

19. Фонд перед проведением заседания конкурсной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания приема заявок и документов, предусмотренных пунктом 7 Порядка, осуществляет:

1) проверку субъектов МСП на соответствие условиям, установленным пунктом 3 Порядка;

2) проверку субъектов МСП на соответствие критериям, установленным пунктом 4 Порядка;

3) проверку соответствия планируемых затрат категориям услуг, установленным пунктом 5 Порядка;

4) проверку соответствия юридических лиц, у которых планируется приобретение услуг в области инжиниринга, требованиям, установленным пунктом 5 Порядка;

5) проверку документов, представленных субъектами МСП, на соответствие комплектности, установленной пунктом 7 Порядка;

6) формирование на каждого субъекта МСП анкеты по форме, установленной приложением № 4 к Порядку (далее – анкета).

20. Заявки, представленные субъектами МСП с нарушением сроков приема заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 1 пункта 11 Порядка, к участию в конкурсе не допускаются, соответственно не представляются на рассмотрение конкурсной комиссии.

21. На заседании конкурсной комиссии на основании заявок и анкет, подготовленных в соответствии с подпунктом 6 пункта 19 Порядка, конкурсной комиссией принимается решение о включении в реестр получателей финансовой поддержки/об отказе в предоставлении финансовой поддержки, ее размере в соответствии с пунктом 6 Порядка путем голосования «за» или «против» по каждой заявке.

22. Основаниями для отказа субъекту МСП в предоставлении финансовой поддержки являются:

1) нарушение сроков подачи заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 1 пункта 11 Порядка;

2) несоответствие субъекта МСП условиям, установленным пунктом 3 Порядка;

3) несоответствие субъекта МСП критериям, установленным пунктом 4 Порядка;

4) несоответствие планируемых затрат категориям услуг, установленным пунктом 5 Порядка;

5) несоответствие юридического лица, у которого планируется приобретение услуг в области инжиниринга, требованиям, установленным пунктом 5 Порядка;

6) представление не в полном объеме документов, установленных пунктом 7 Порядка;

7) недостоверность представленной субъектом МСП информации;

8) отсутствие у Фонда на момент рассмотрения заявки субъекта МСП о предоставлении финансовой поддержки нераспределенных средств субсидии в объеме достаточном для предоставления финансовой поддержки в соответствии с заявкой.

23. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, формируемым секретарем конкурсной комиссии в день проведения заседания конкурсной комиссии, который подписывают все члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на соответствующем заседании.

24. По результатам заседания конкурсной комиссии Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения заседания конкурсной комиссии осуществляет:

1) формирование реестра получателей финансовой поддержки;

2) публикацию реестра получателей финансовой поддержки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Фонда (www.mbkalininingrad.ru);

3) формирование и направление на электронную почту субъекта МСП уведомления о включении в реестр получателей финансовой поддержки/об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

25. С субъектом МСП, включенным в реестр получателей финансовой поддержки, Фонд заключает соглашение об оказании финансовой поддержки в соответствии с формой, установленной приложением № 5 к Порядку (далее – соглашение об оказании поддержки), которым в том числе устанавливаются значения результатов финансовой поддержки и показателей, необходимых для достижения результатов финансовой поддержки.

26. В соглашении об оказании поддержки в отношении субъекта МСП устанавливаются:

1) результат финансовой поддержки: количество реализованных проектов по решению инженерных задач, связанных с созданием или совершенствованием продукции, систем и (или) процессов;

2) показатель, необходимый для достижения результата финансовой поддержки: количество запрошенных коммерческих предложений на реализацию проектов по решению инженерных задач, связанных с созданием или совершенствованием продукции, систем и (или) процессов.

27. Средства финансовой поддержки должны быть израсходованы субъектом МСП до 31 декабря года, в котором они предоставлены.

28. Остатки средств финансовой поддержки, не использованные субъектом МСП в текущем финансовом году, возвращаются в Фонд в течение первых 10 (десяти) рабочих дней следующего финансового года.

Глава 5. Требования к отчетности

29. Субъект МСП представляет в Фонд не позднее 01 февраля года, следующего за годом, в котором Фондом оказана финансовая поддержка, следующие отчеты:

1) о расходовании средств в порядке и по форме, установленной приложением № 6 к Порядку, с приложением копий документов, подтверждающих осуществление затрат, понесенных в соответствии с пунктом 6 Порядка;

2) о результатах финансовой поддержки по форме, установленной приложением № 7 к Порядку;

3) о показателях, необходимых для достижения результатов финансовой поддержки, по форме, установленной приложением № 7 к Порядку.

30. Фонд по результатам проверки отчетности, представленной в соответствии с пунктом 29 Порядка, вправе затребовать у субъекта МСП дополнительные документы, обосновывающие понесенные субъектом МСП расходы либо подтверждающие достижение результатов финансовой поддержки или показателей, необходимых для достижения результатов финансовой поддержки.

Глава 6. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки и ответственность за их нарушение

31. Фонд осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка оказания финансовой поддержки субъектам МСП.

32. В случае установления Фондом факта нарушения условий, целей и порядка оказания финансовой поддержки субъектам МСП средства подлежат возврату в Фонд.

33. В случае установления Фондом нарушения субъектами МСП сроков использования средств финансовой поддержки в соответствии с пунктом 27 Порядка не израсходованная в отчетном году часть средств финансовой поддержки подлежит возврату в Фонд.

34. Фонд в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня установления случаев, указанных в пунктах 32, 33 Порядка, письменно уведомляет субъект МСП о необходимости возврата полученных средств финансовой поддержки (части средств финансовой поддержки) с указанием реквизитов счета для перечисления денежных средств.

35. Субъекты МСП в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения письменного уведомления обязаны перечислить на счет, указанный Фондом, средства финансовой поддержки (части средств финансовой поддержки), которые подлежат возврату.

36. Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах и являющихся основанием для предоставления финансовой поддержки, несут субъекты МСП.

37. Возврат предоставленной финансовой поддержки (части средств финансовой поддержки) производится субъектами МСП в добровольном порядке, а в случае отказа от добровольного возврата указанной в уведомлении Фонда суммы финансовой поддержки или возврата ее не в полном объеме – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку
оказания финансовой поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства Калининградской области
в целях приобретения услуг в области инжиниринга,
установленному приказом № 63/ЦПП КО (МКК) от 27.08.2020 г.

ОПИСЬ
документов, представленных

(наименование субъекта МСП)			
для участия в открытом конкурсе на получение финансовой поддержки в целях приобретения услуг в области инжиниринга			
№ п.п.	Наименование документа	Количество листов	Номера листов в представленном пакете документов
Документы, обязательные для представления в соответствии с Порядком оказания финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Калининградской области:			
1.	Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов участника конкурса по форме, установленной приложением № 2 к Порядку		
2.	Заявка на участие в конкурсе по форме, установленной приложением № 3 к Порядку		
3.	Копии действующих редакций учредительных документов со всеми приложениями, дополнениями, изменениями, заверенные подписью руководителя и печатью субъекта МСП		
4.	Копии документов, подтверждающие назначение на должность руководителя, заверенные подписью руководителя и печатью субъекта МСП (при наличии): решение, протокол, а также приказ о назначении на должность		
5.	Справка кредитной организации о наличии у субъекта МСП открытого расчетного счета в российской кредитной организации, на который будет перечисляться сумма финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании финансовой поддержки		
6.	Справку уполномоченного органа по форме КНД 1120101, утвержденной Приказом ФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@, подтверждающую отсутствие у субъекта МСП по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка, или на дату ее подачи, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах		
7.	Справка, подтверждающая соответствие субъекта МСП требованию подпункта 2 пункта 3 Порядка		
8.	2 (два) коммерческих предложения, полученные от разных юридических лиц, на приобретение необходимых услуг в области инжиниринга, по направлениям, установленным пунктом 5 Порядка, содержащие наименование организации, выдавшей коммерческое предложение, описание услуг, цену, срок и способ оказания услуг, преимущества перед конкурентами		
Документы, представляемые по собственной инициативе (при наличии):			

Приложение № 2 к Порядку
оказания финансовой поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства Калининградской области
в целях приобретения услуг в области инжиниринга,
установленному приказом № 63/ЦПП КО (МКК) от 27.08.2020 г.

на бланке организации

**Доверенность на уполномоченное лицо, имеющее право подписи и представления интересов
участника конкурса**

Дата, исх. номер

Доверенность № _____

г. Калининград

дата

Участник конкурса: _____
(наименование субъекта МСП)

доверяет: _____
(фамилия, имя, отчество представителя)

паспорт серии _____ № _____ выдан: _____

_____ «__» _____

представлять интересы, давать необходимые разъяснения от имени:

_____ (субъект МСП)

на конкурсах, проводимых фондом «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области (микрокредитная компания)».

В целях выполнения данного поручения он уполномочен представлять в фонд «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области (микрокредитная компания)» необходимые документы, подписывать и получать от имени организации – доверителя все документы, связанные с его выполнением.

Подпись _____ удостоверяем.
(Ф.И.О. представителя) (подпись представителя)

Доверенность действительна по «_____» _____ г.

_____ (должность руководителя субъекта МСП) (подпись) (Ф.И.О. руководителя)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение № 3 к Порядку
оказания финансовой поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства Калининградской области
в целях приобретения услуг в области инжиниринга,
установленному приказом № 63/ЦПП КО (МКК) от 27.08.2020 г.

на бланке организации

исх. № _____

от « ____ » _____ 2020 года

**В фонд «Центр поддержки
предпринимательства
Калининградской области
(микрокредитная компания)»**

ЗАЯВКА

**на участие в конкурсе на получение финансовой поддержки, в целях приобретения
услуг в области инжиниринга**

(полное и сокращенное наименование субъекта МСП)

в лице _____

(должность, ФИО руководителя субъекта МСП в родительном падеже)

в соответствии с порядком Порядка оказания финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Калининградской области в целях приобретения услуг в области инжиниринга, установленным приказом фонда «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области (микрокредитная компания)» №63/ЦПП КО (МКК) от 27.08.2020 г. (далее – Фонд, Порядок), просит предоставить финансовую поддержку на реализацию следующего проекта и в следующем размере:

1	Наименование проекта	
2	Наименование услуг в области инжиниринга, планируемых к приобретению в рамках реализации проекта	<i>*необходимо выбрать и вписать одну из услуг, указанных в пункте 5 Порядка</i>
3	Описание проекта, обоснование потребности в приобретении услуг в области инжиниринга	<i>*при описании проекта необходимо исходить из требования по соответствию планируемых к приобретению инжиниринговых услуг перечню, установленному пунктом 5 Порядка</i>
4	Описание собственных производственных площадей (фактический адрес местонахождения,	

	площадь, собственное оборудование)	
5	Наименование, ИНН юридического лица, у которого планируются к приобретению услуги в области инжиниринга	
6	Общая стоимость услуг в области инжиниринга, планируемых к приобретению в рамках реализации проекта (цифрами и прописью)	
7	Запрашиваемая сумма финансовой поддержки (цифрами и прописью)	
8	Планируемые результаты проекта	

Приобретение услуг в области инжиниринга планируется осуществить в соответствии со следующей сметой (*необходимо указать работы, которые будут оказаны субъекту МСП в рамках предоставления услуг в области инжиниринга, в разрезе общей их стоимости, включающей как собственные расходы субъекта МСП, так и запрашиваемую сумму финансовой поддержки, кроме того, при указании работ необходимо исходить из требования по их соответствию перечню, установленному пунктом 5 Порядка):

№	Наименование работ, оказываемых в рамках предоставления услуг в области инжиниринга	Количество, ед. изм.	Стоимость, (руб.)	Комментарии (при необходимости)
1				
2				
3				
...				

Представляем следующую информацию:

1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____
 2. Код причины постановки на учет (КПП) _____
 3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____
 4. Руководитель (должность, Ф.И.О.) _____
- _____
5. Адрес юридического лица _____
- _____
6. Контактный телефон, факс _____
 7. Контактное лицо (должность, Ф.И.О.) _____
- _____
8. Адрес электронной почты (при наличии) _____

Достоверность указанных в настоящей заявке сведений и приложенных к ней документов (копий) в соответствии с описью подтверждаю.

Подписывая настоящую заявку подтверждаю, что у

(наименование субъекта МСП)

1) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящим выражаю согласие:

1) со всеми условиями и требованиями, установленными Порядком;

2) на осуществление Фондом проверок соблюдения условий и целей порядка оказания финансовой поддержки

_____ (наименование субъекта МСП в дательном падеже)

Приложение: документы согласно установленного перечня на _____ листах.

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. полностью)

« _____ » _____ 20__ года

М.П. (при наличии)

Приложение № 4 к Порядку
оказания финансовой поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства Калининградской области
в целях приобретения услуг в области инжиниринга,
установленному приказом № 63 /ЦПП КО (МКК) от 27.08.2020 г.

АНКЕТА

Информация о Заявителе	
Наименование юридического лица, ИП (полное, сокращенное)	
Адрес регистрации, почтовый адрес	
Ф.И.О. руководителя, контактный телефон, факс, e-mail	
Информация о регистрации:	
дата регистрации	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
КПП	
Основной вид деятельности (код ОКВЭД)	
Сведения об учредителях (участниках) организации	
Соответствие критериям, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	
Наличие у субъекта МСП расчетного счета в российской кредитной организации	
Наличие согласия Заявителя на осуществление Фондом проверок соблюдения условий и целей порядка оказания финансовой поддержки субъектам МСП	
Копии действующих редакций учредительных документов со всеми приложениями, дополнениями, изменениями, заверенных подписью руководителя и печатью субъекта МСП	
Копии документов, подтверждающие назначение на должность руководителя, заверенные подписью руководителя и печатью субъекта МСП (при наличии): решение, протокол, а также приказ о назначении на должность	
Справка кредитной организации о наличии у субъекта МСП открытого расчетного счета в российской кредитной организации, на который будет перечисляться сумма финансовой поддержки в случае принятия решения об оказании финансовой поддержки	

<p>Справку уполномоченного органа по форме КНД 1120101, утвержденной Приказом ФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@, подтверждающую отсутствие у субъекта МСП по состоянию на первое число месяца, в котором подана заявка, или на дату ее подачи, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах</p>	
<p>Справка, подтверждающая, что Заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность субъекта МСП не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации</p>	
<p>2 (два) коммерческих предложения, полученные от разных юридических лиц, на приобретение необходимых услуг в области инжиниринга, по направлениям, установленным пунктом 5 Порядка, содержащие наименование организации, выдавшей коммерческое предложение, описание услуг, цену, срок и способ оказания услуг, преимущества перед конкурентами</p>	
Информация о необходимых услугах в области инжиниринга	
<p>Наименование проекта</p>	
<p>Наименование услуг в области инжиниринга, планируемых к приобретению в рамках реализации проекта</p>	
<p>Общая стоимость услуг в области инжиниринга, планируемых к приобретению в рамках реализации проекта (цифрами и прописью)</p>	
<p>Запрашиваемая сумма финансовой поддержки (цифрами и прописью)</p>	
<p>Описание проекта, обоснование потребности в приобретении услуг в области инжиниринга</p>	
<p>Планируемые результаты проекта</p>	
Информация о юридическом лице, у которого планируются к приобретению услуги в области инжиниринга для реализации проекта	
<p>Наименование юридического лица</p>	
<p>Адрес регистрации, почтовый адрес,</p>	
<p>Ф.И.О. руководителя, контактный телефон, факс, e-mail</p>	

Информация о регистрации:	
дата регистрации	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
<p>Осуществляет деятельность в сфере видов экономической деятельности, соответствующих классу 71.12 «Деятельность в области инженерных изысканий, инженерно-технического проектирования, управления проектами строительства, выполнения строительного контроля и авторского надзора, предоставление технических консультаций в этих областях» раздела М «Деятельность профессиональная, научная и техническая» в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ</p>	

Приложение № 5 к Порядку
оказания финансовой поддержки
субъектов малого и среднего предпринимательства Калининградской области
в целях приобретения услуг в области инжиниринга,
установленному приказом № 63/ЦПП КО (МКК) от 27.08.2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ об оказании финансовой поддержки

г. Калининград

« ___ » _____ 2020 года

Фонд «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области (микрокредитная компания)», именуемый в дальнейшем «Фонд», в лице директора Лило Кирилла Валерьевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____ (наименование субъекта МСП), именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____ (должность, Ф.И.О.), действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», а по отдельности «Сторона», в соответствии с порядком оказания финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Калининградской области в целях приобретения услуг в области инжиниринга, установленным приказом фонда «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области (микрокредитная компания)» №63/ЦПП КО (МКК) от 27.08.2020 г. (далее – Порядок), заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом Соглашения является оказание Фондом Получателю финансовой поддержки на приобретение услуг в области инжиниринга, а именно на приобретение _____ (наименование одной из услуг, указанных в пункте 5 Порядка) (далее – финансовая поддержка) в рамках реализации проекта _____ (наименование проекта).

1.2. Оказываемая поддержка Фонда Получателю составляет _____ (сумма цифрой и прописью).

1.3. Финансовая поддержка предоставляется за счет средств, поступивших из областного бюджета в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключенным на основании подпункта 1 пункта 6 порядка определения объема и предоставления из областного бюджета субсидии фонду «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области (микрокредитная компания)» на реализацию научных, научно-технических программ и проектов, инновационных проектов.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Получатель обязан:

1) соблюдать условия, цель и порядок предоставления финансовой поддержки, установленные Порядком и Соглашением;

2) представлять Фонду достоверные и полные сведения, предусмотренные Порядком и Соглашением;

3) обеспечить из собственных средств финансирование в размере, не менее 50 % от общих затрат, приобретения у _____ (наименование юридического лица, ИНН) услуг в области инжиниринга, указанных в пункте 1.1 Соглашения.

4) расходовать полученные средства финансовой поддержки и собственные средства, в размере, указанном в подпункте 3 настоящего пункта, на приобретение услуг в

области инжиниринга, указанных в пункте 1.1 Соглашения, в соответствии со следующей сметой расходов:

№	Наименование работ, оказываемых в рамках предоставления услуг в области инжиниринга	Количество, ед. изм.	Стоимость, (руб.)	Комментарии (при необходимости)
1				
2				
3				
...				

5) обеспечить с даты получения финансовой поддержки на дату представления отчетов, указанных в подпункте б настоящего пункта, достижение:

- результата финансовой поддержки: реализован 1 (один) проект «_____»;

- показателей, необходимых для достижения результата финансовой поддержки: запрошены и получены 2 (два) коммерческих предложения на реализацию проекта «_____»;

б) представлять в Фонд не позднее 01 февраля года, следующего за годом, в котором Фондом оказана финансовая поддержка, следующие отчеты:

- о расходовании средств по форме, установленной приложением № 6 к Порядку, с приложением копий документов, подтверждающих осуществление затрат, понесенных в соответствии с пунктом б Порядка (надлежащим образом заверенные копии договоров со всеми приложениями, копии актов, товарных накладных, счетов, платежных поручений, иных документов);

- о результатах финансовой поддержки по форме, установленной приложением № 7 к Порядку, с приложением копий документов, подтверждающих достижение значений соответствующих результатов (надлежащим образом заверенная копия акта приемки-сдачи выполненных работ, иное);

- о показателях, необходимых для достижения результатов финансовой поддержки, по форме, установленной приложением № 7 к Порядку, с приложением копий документов, подтверждающих достижение значений соответствующих показателей (коммерческие предложения, иное).

7) представлять по запросу Фонда в установленные им сроки информацию и документы в рамках осуществления проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки;

8) вести учет по затратам, позволяющий получить достоверную информацию обо всех финансовых показателях, включаемых в отчет о расходовании средств за отчетный период. Обеспечить сохранность учетной документации, подтверждающей выполнение обязательств по Соглашению, в течение 3 лет после истечения срока его действия;

9) информировать Фонд обо всех ставших известными Получателю случаях и обстоятельствах, которые могут поставить под угрозу исполнение обязательств (повлиять на исполнение Получателем своих обязательств) по Соглашению в течение 10 рабочих дней с даты возникновения данных случаев и обстоятельств;

10) своевременно и в полном объеме возвращать средства финансовой поддержки в случаях, указанных в разделе 4 Соглашения;

11) уведомлять Фонд об изменении банковских реквизитов, контактной и иной информации, необходимой для надлежащего исполнения Соглашения, в течение 3 рабочих дней со дня их изменения;

12) израсходовать средства финансовой поддержки до 31 декабря года, в котором они предоставлены;

13) осуществлять взаимодействие с Фондом при решении вопросов, связанных с выполнением Сторонами условий Соглашения.

2.2. Получатель имеет право:

- 1) обращаться к Фонду за разъяснениями в связи с исполнением Соглашения;
- 2) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством Калининградской области.

2.3. Фонд обязан:

- 1) в течение 10 рабочих дней после заключения Соглашения осуществить предоставление средств финансовой поддержки на расчетный счет Получателя, указанный в заявке, поданной для предоставления финансовой поддержки;
- 2) осуществлять контроль за исполнением Получателем условий, целей и порядка Соглашения в форме документарных проверок на основании представленных Получателем отчетов;
- 3) при приеме отчетов сверять предоставляемые копии документов с оригиналами указанных документов;
- 4) осуществлять взаимодействие с Получателем при решении вопросов, связанных с выполнением Сторонами условий Соглашения.

2.4. Фонд имеет право:

- 1) проверять достоверность сведений и документов, представленных Получателем, в том числе путем проверки выполненных работ, оказанных услуг, фактического наличия приобретенных товаров за счет средств финансовой поддержки;
- 2) запрашивать у Получателя информацию и документы в целях проведения проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки;
- 3) в целях осуществления контроля за исполнением Получателем условий Соглашения:
 - запрашивать у Получателя копии налоговых, бухгалтерских, финансовых документов учета и отчетности по вопросам осуществления Получателем хозяйственной деятельности;
 - направлять в органы государственного финансового контроля и (или) уполномоченные правоохранительные органы данные, свидетельствующие о представлении Получателем недостоверных документов (сведений), установленные в ходе проведения проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки.

3. Положение о проверках соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки

3.1. Проверки соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки являются обязательными и проводятся Фондом.

3.2. Получатель, заключая Соглашение, выражает свое согласие на осуществление Фондом проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки.

4. Порядок возврата средств финансовой поддержки в Фонд

4.1. Остатки средств финансовой поддержки, не использованные Получателем в текущем финансовом году, возвращаются в Фонд в течение первых 10 (десяти) рабочих дней следующего финансового года.

4.2. В случае установления Фондом фактов нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления средств финансовой поддержки, сроков использования Получателем средств финансовой поддержки в соответствии с подпунктом 12 пункта 2.1 Соглашения, не достижения значений результата финансовой поддержки и показателей, необходимых для достижения результата финансовой поддержки, а также при выявлении недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных Получателем, Фонд обязан письменно уведомить Получателя о необходимости возврата полученных

средств финансовой поддержки (части средств финансовой поддержки) с указанием реквизитов счета для перечисления денежных средств.

4.3. В течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления, указанного в пункте 4.2 Соглашения, Получатель обязан перечислить на счет, указанный Фондом, средства финансовой поддержки (часть средств финансовой поддержки), которые подлежат возврату.

4.4. Возврат предоставленной финансовой поддержки (части средств финансовой поддержки) производится Получателем в добровольном порядке, а в случае отказа от добровольного возврата указанной в уведомлении Фонда суммы финансовой поддержки или возврата ее не в полном объеме – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение, ненадлежащее или несвоевременное исполнение обязательств по Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, законодательством Калининградской области и Соглашением.

5.2. Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах и являющихся основанием для предоставления финансовой поддержки, возлагается на Получателя.

5.3. В случае нарушения Получателем обязанности, указанной в п. 4.1 Соглашения, а также невозврата/не полного возврата средств финансовой поддержки, не использованных Получателем в текущем финансовом году, Получатель оплачивает Фонду штраф в размере 10 (десять) процентов от суммы финансовой поддержки, указанной в п. 1.2 Соглашения. Настоящий штраф оплачивается в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления, предусмотренного пунктом 4.2 Соглашения.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

7. Обстоятельства непреодолимой силы

7.1. Стороны Соглашения освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Соглашению, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникшей после заключения Соглашения в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить, в том числе в результате военных действий, эпидемии, блокады, эмбарго, а также землетрясения, наводнения, пожаров и других стихийных бедствий.

7.2. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы Сторона не позднее 3 рабочих дней с момента их возникновения обязана уведомить другую Сторону об их наступлении. Уведомление должно содержать данные о характере обстоятельств непреодолимой силы, а также документы, подтверждающие их наличие.

7.3. В течение 30 рабочих дней с момента получения Стороной уведомления о наступлении обстоятельств непреодолимой силы Стороны должны определить наиболее эффективный порядок взаимодействия для уменьшения влияния обстоятельств непреодолимой силы, а также наиболее приемлемые способы изменения условий Соглашения.

7.4. В случае, если обстоятельство непреодолимой силы существенно препятствует или нарушает сроки исполнения всех либо существенной части обязательств в течение 180 календарных дней подряд с момента получения другой Стороной уведомления о

наступлении обстоятельства непреодолимой силы, то каждая из Сторон имеет право направить другой Стороне уведомление о расторжении Соглашения не позднее, чем за 30 дней до прекращения действия Соглашения.

8. Порядок урегулировать споров

8.1. Все споры в связи с Соглашением Стороны разрешают с соблюдением обязательного досудебного претензионного порядка урегулирования споров.

8.2. Сторона, имеющая к другой Стороне требование в связи с Соглашением, обязана до обращения с этим требованием в суд направить другой Стороне мотивированную письменную претензию с приложением документов, обосновывающих предъявленное требование и отсутствующих у другой Стороны.

8.3. Сторона обязана рассмотреть полученную претензию и уведомить о результатах ее рассмотрения в письменной форме другую Сторону в течение 10 рабочих дней со дня получения претензии со всеми приложениями к нему.

8.4. При частичном удовлетворении или отклонении Стороной претензии в уведомлении должно быть указано основание принятого Стороной решения со ссылкой на соответствующий пункт Соглашения.

8.5. Направившая претензию Сторона вправе обратиться с указанным в ней требованием в Арбитражный суд Калининградской области, в случае если оно не будет удовлетворено другой Стороной в течение 30 рабочих дней со дня направления претензии (требования).

8.6. Положения настоящего раздела не распространяются на правоотношения, возникающие в связи с обязательствами Получателя по возврату средств финансовой поддержки.

9. Заключительные положения

9.1. Получатель не вправе передавать свои права и обязанности по Соглашению другому лицу.

9.2. Каждая из Сторон несет ответственность перед другой Стороной за достоверность и полноту своих реквизитов, указанных в разделе 10 Соглашения.

9.3. В случае изменения указанных в разделе 10 Соглашения реквизитов одной из Сторон, в том числе ее места нахождения, адреса для корреспонденции в Российской Федерации, эта Сторона обязана направить другой Стороне уведомление об изменении с указанием новых реквизитов и даты их изменения в срок, позволяющий другой Стороне исполнить свои обязательства по Соглашению, но не позднее 3 рабочих дней с даты изменения данных реквизитов.

9.4. Сторона, исполнившая свои обязательства по Соглашению в соответствии с его условиями и исходя из последних известных ей на дату их исполнения реквизитов другой Стороны, считается исполнившей свои обязательства надлежащим образом.

9.5. Если документ, направленный одной из Сторон по последнему известному ей адресу для корреспонденции в Российской Федерации другой Стороны, вернулся первой Стороне по причине отсутствия второй Стороны по этому адресу или ее отказа от получения этого документа, такой документ считается полученным второй Стороной в день проставления почтовой или курьерской службой на этом документе или его конверте отметки «Адресат выбыл», «От получения отказался» или иной аналогичной отметки, свидетельствующей об отсутствии адресата по указанному адресу или его отказе от получения документа. Если такая отметка отсутствует или день ее проставления определить невозможно, такой документ считается полученным второй Стороной в день получения первой Стороной возвращенного документа.

9.6. Во всем, что не предусмотрено условиями Соглашения, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9.7. Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Фонд «Центр поддержки предпринимательства Калининградской области (микрокредитная компания)»

ОГРН 1133900002169

ИНН 3906905075

КПП 390601001

Адрес: 236022, г. Калининград, ул.

Уральская, д. 18, оф. 442

Телефон: 8 (4012) 994-588

Электронный адрес:

<http://mbkaliningrad.ru/>

р/с 40603810510380000001

в Филиале «Центральный» Банка ВТБ

(ПАО), г. Москва

к/с 30101810145250000411

БИК 044525411

Директор

_____ /К.В. Лило/

М.П.

Приложение № 6 к Порядку оказания финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Калининградской области в целях приобретения услуг в области инжиниринга, установленному приказом №63 /ЦПП КО (МКК) от 27.08.2020 г.

ОТЧЕТ о расходовании средств

1. Наименование субъекта МСП, предоставляющего отчет: _____
2. Реквизиты соглашения, в соответствии с которым предоставляется отчет: _____
3. Наименование услуг в области инжиниринга, на приобретение которых предоставлена финансовая поддержка: _____

№	Наименование работ, оказанных в рамках предоставления услуг в области инжиниринга	Количество, ед. изм.	Общая сумма, предусмотренная соглашением: (руб.)	Общая фактически израсходованная сумма: (руб.)	Наименование и реквизиты подтверждающего расхода документа
1					
2					
3					
...					

* В отчете необходимо указать обобщенную информацию о расходовании полученных средств финансовой поддержки и собственных средств на приобретение услуг в области инжиниринга.

Приложения: копии подтверждающих документов на ___ листах.

_____ (должность руководителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)

« » 20 года

М.П. (при наличии)

Приложение № 7 к Порядку оказания финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Калининградской области в целях приобретения услуг в области инжиниринга, установленному приказом № 63/ЦПП КО (МКК) от 27.08.2020 г.

О Т Ч Е Т
о результатах финансовой поддержки и показателях, необходимых для достижения результатов финансовой поддержки

1. Наименование субъекта МСП, предоставляющего отчет: _____
2. Реквизиты соглашения, в соответствии с которым предоставляется отчет: _____
3. Наименование услуг в области инжиниринга, на приобретение которых предоставлена финансовая поддержка: _____

№ п/п	Наименование результата или показателя	Значение, установленное соглашением	Отчетная дата	Значение на отчетную дату	Реквизиты подтверждающего документа
1	1. Результаты финансовой поддержки				
2					
4	2. Показатели, необходимые для достижения результатов финансовой поддержки				
5					
6					

Приложения: копии подтверждающих документов на ___ листах.

(должность руководителя) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. полностью)

« » _____ 20__ года

М.П. (при наличии)