Приложение № 1  
 к приказу НКО «ФСРПР»  
 от 14.07.2023 г. № 15-од

**Порядок компенсации части затрат**

**на приобретение, поставку и устройство, модернизацию**

**нестационарных торговых объектов Пуровского района**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок компенсации части затрат, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства (далее – Порядок) разработан в соответствии с Постановлением Администрации Пуровского района «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд содействия развитию Пуровского района» на уставную деятельность в целях реализации мероприятий по направлению компенсация части затрат на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов Пуровского района.
   2. Организатором мероприятия по предоставлению компенсаций части затрат на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов Пуровского района (далее – мероприятие по предоставлению компенсаций) является некоммерческая организация «Фонд содействия развитию Пуровского района» (далее – Фонд).
   3. Компенсации предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств субсидии, предоставленной на эти цели Администрацией Пуровского района.
   4. Срок приема заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в мероприятии по предоставлению компенсаций устанавливается приказом Фонда.
   5. Информация о сроках приема заявок публикуется путем размещения объявления на интернет-сайтах <http://пуровскийбизнес.рф>, <https://puradm.ru> и на интернет-сайтах https://mb89.ru/, https://развивайбизнес89.рф/ (с момента реализации возможности).
   6. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

**Оператор** − Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее − Фонд «Мой бизнес», оператор), который выполняет роль оператора по приему документов по компенсации части затрат на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов Пуровского района, с момента реализации технической возможности сбора заявок оператором.

**Заявитель** – субъект малого и среднего предпринимательства, принявший решение об участии в мероприятии по предоставлению компенсаций и представивший документы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

**Заявка** – заявление и пакет документов субъекта малого и среднего предпринимательства направленные для участия в мероприятии по предоставлению компенсации в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

**Получатель компенсации** – субъект малого и среднего предпринимательства, в отношении которого принято решение о предоставлении ему компенсации, с которым Фондом заключен Договор о предоставлении компенсации.

**Субъект малого и среднего предпринимательства (СМСП)** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E9F0EBDB4E36CF9500243874925A534AC461AB8B7212CBFAAF001EF47D1D32507567023B65490E31A1RFQ) от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ), сведения о котором на дату подачи заявки на участие в мероприятии по предоставлению компенсаций внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Нестационарный торговый объект -** торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

**Модернизация** - приведение в соответствие нестационарного торгового объекта к требованиям и нормам, утвержденным Правилами благоустройства территорий населенных пунктов муниципального округа Пуровский район.

* 1. Подавая заявку, заявитель тем самым подтверждает свое согласие с:

- условиями настоящего Порядка;

- порядком заключения и условиями Договора о предоставлении компенсации.

* 1. Все расходы по подготовке и направлению заявки, расходы по выполнению обязанностей, возложенных на получателя компенсации Договором о предоставлении компенсации, требований Фонда о предоставлении сведений (документов), заявитель несет за свой счет.
  2. Сведения о получателе компенсации включаются в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ.

1. **Определение объема компенсации**
   1. Компенсация предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в порядке, предусмотренном Договором о предоставлении компенсации.
   2. Максимальный объем компенсации, предоставляемой на одного получателя компенсации, составляет 50% от суммы расходов, но не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей.
2. **Условия предоставления компенсации**
   1. Компенсации подлежат расходы по договорам на возмещение суммы фактических расходов, произведенных не раннее 1 января года, предшествующего году проведения отбора на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов.
   2. Условиями предоставления компенсации является соблюдение следующих требований:
      1. заявителем в полном объеме представлены сведения и документы, перечисленные в пункте 4.1 настоящего Порядка;
      2. заявитель зарегистрирован (состоит на учете в налоговых органах), осуществляет хозяйственную деятельность на территории муниципального округа Пуровский район и имеет действующий договор на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального округа Пуровский район, являющегося основанием для размещения нестационарного торгового объекта в местах, определенных муниципальным правовым актом;
      3. у заявителя на дату подачи заявки отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
      4. у заявителя на дату подачи заявки отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;
      5. заявитель (юридическое лицо) на дату подачи заявки не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в его отношении не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
      6. в Едином государственном реестре юридических лиц в отношении заявителя (юридического лица) на дату подачи заявки отсутствуют записи о недостоверности сведений;
      7. заявитель (индивидуальный предприниматель) на дату подачи заявки не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;
      8. заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
      9. заявитель на дату подачи заявки не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка;
      10. у заявителя на дату подачи заявки истек срок оказания поддержки, полученной ранее на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка;
      11. заявитель не относится к числу лиц, в отношении которых действуют положения, предусмотренные частями 3, 4, 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ;
      12. заявитель соответствует требованиям Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
      13. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя – юридического лица, заявителе – индивидуальном предпринимателе.
3. **Перечень документов и порядок их предоставления**
   1. Для участия в мероприятии по предоставлению компенсаций заявитель (представитель, имеющий право действовать от имени СМСП) в установленные сроки направляет в Фонд заявку, которая включает в себя следующие документы:
      1. [заявление](#P337) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
      2. копию устава с приложением изменений и дополнений, заверенную участником отбора (для юридических лиц);
      3. копию паспорта гражданина Российской Федерации (разворот 2-3 страницы и страница с отметкой о регистрации) для индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица, подписавшего заявку, или законного представителя.

Для иностранного гражданина надлежащим образом заверенный перевод на русский язык копии паспорта с приложением вида на жительство и данными о регистрации по месту жительства (пребывания);

* + 1. сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (не ранее чем за 10 дней до даты подачи заявки);
    2. копию договора на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального округа Пуровский район;
    3. копию договора, копии счетов-фактур, платежных документов и иных платежных документов, заверенные участником отбора, об оплате договоров, подтверждающих фактически понесенные затраты;
    4. копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности (для юридических лиц);
    5. копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя, имеющего право действовать от имени СМСП (если от имени СМСП обращается представитель);
    6. согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
  1. Документы предоставляются в письменном виде, подписанные участником отбора или лицом, уполномоченным участником отбора.

Допускается подача документов на участие в отборе по электронным каналам связи посредством направления скан-образов на адрес электронной почты [purfond@mail.ru](mailto:purfond@mail.ru).

С момента реализации технической возможности организации сбора посредством оператора заявки направляются через личный кабинет на сайте «Мой Бизнес» Ямало-Ненецкого автономного округа (https://mb89.ru/).

Заявитель также по своему желанию может представить указанные документы в адрес оператора нарочно по адресу: 629850 ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 3, Фонд «Мой бизнес».

После поступления заявки оператор направляет такие заявки на электронный адрес Фонда (purfond@mail.ru.).

Участник отбора несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Расходы, связанные с подготовкой заявки, несет участник отбора.

* 1. Заверение копии документа, удостоверяющего личность, производит собственноручно заявитель: на каждой странице документа проставляется надпись «копия верна», личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать (в случае отсутствия печати проставляется отметка «Без печати»).

Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа.

* 1. Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, регистрируется по мере ее поступления в соответствующем журнале с присвоением номера и указанием даты и времени поступления заявок.

Датой регистрации заявки, поданной оператору, является дата поступления документов в личный кабинет сайта «Мой Бизнес» Ямало-Ненецкого автономного округа (https://mb89.ru/) либо дата представления заявки нарочно в адрес оператора, расположенного по адресу: 629850 ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 3, Фонд «Мой бизнес».

* 1. Датой регистрации заявки в Фонде является дата поступления документов, согласно пункту 4.2 настоящего Порядка.
  2. Заявки, поступившие в течение установленного для их подачи срока, в адрес заявителей не возвращаются.
  3. Заявитель вправе внести изменения в поданную заявку или отозвать ее.
     1. Изменения в ранее направленную заявку вносятся на основании письменного обращения заявителя, направленного непосредственно в адрес Фонда, содержащего описание вносимых изменений с приложением подтверждающих документов.

Изменения в ранее направленную заявку через оператора осуществляется путем предоставления заявителем письменного заявления в Фонд «Мой бизнес», расположенного по адресу: 629850 ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 3.».

* + 1. Письменное обращение о вносимых изменениях с приложением документов может направляться в Фонд в виде скан-образа на адрес электронной почты [purfond@mail.ru](mailto:purfond@mail.ru) с последующей отправкой документов на бумажном носителе.
    2. При внесении изменений в заявку дата регистрации и сроки рассмотрения заявки не изменяются.
    3. Для отзыва заявки заявитель направляет в Фонд обращение об отзыве заявки.

Отзыв заявки через оператора осуществляется путем предоставления заявителем письменного заявления в Фонд «Мой бизнес», расположенного по адресу: 629850 ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 3.».

* + 1. Срок принятия Фондом изменений в заявку или отзыва заявки составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации данной заявки, но не позднее крайнего срока приема заявок.
  1. Заявитель вправе направить в Фонд официальный запрос о разъяснении положений настоящего Порядка путем отправки скан-образа подписанного обращения на электронную почту [purfond@mail.ru](mailto:purfond@mail.ru).

Фонд в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня получения указанного запроса, направляет разъяснения путем отправки электронного сообщения на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

* 1. Заявки, поступившие позднее срока приема заявок, не принимаются и возвращаются заявителю.

1. **Порядок и сроки рассмотрения предоставленных документов**
   1. Фонд осуществляет ведение единого Журнала регистрации заявок, по форме, утверждаемой приказом Фонда, поступивших в текущем году в рамках мероприятия по предоставлению компенсаций, в хронологическом порядке по дате и времени приема документов.
   2. Фонд проводит рассмотрение и оценку предоставленных заявок на предмет соблюдения и соответствия заявителей требованиям и условиям настоящего Порядка.

По итогам оценки заявок Фонд формирует заключение о соответствии либо несоответствии заявки требованиям настоящего Порядка. Срок формирования заключения Фондом не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания подачи заявок.

* 1. Заключение Фонда содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;

- наименование заявителя;

- дату, время и номер заявления;

- сведения о принадлежности заявителя к категории субъекта малого и среднего предпринимательства;

- сведения о соблюдении условий, перечисленных в пункте 3.2 настоящего Порядка;

- сведения о соответствии представленных документов заявителя требованиям пункта 4.1 настоящего Порядка;

- расчет размера компенсации;

- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;

- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;

- подпись лица, составившего заключение.

* 1. Скан-образ заключения Фонда с приложением сканированной копии заявления и прилагаемых к нему документов направляется посредством электронной почты в адрес членов комиссии по рассмотрению заявок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок.
  2. Заседание комиссии по рассмотрению заявок проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подготовки заключения Фондом.
  3. По результатам рассмотрения заявок комиссией по рассмотрению заявок в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок Фонд направляет в адрес заявителя (по электронной почте) один из следующих вариантов документов:

- уведомление о предоставлении компенсации с предложением о заключении Договора о предоставлении компенсации по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- уведомление об отказе в предоставлении компенсации, с указанием причин отказа.

* 1. Решение об отказе в предоставлении компенсации может быть обжаловано заинтересованными лицами в соответствии с действующим законодательством.

1. **Комиссия по рассмотрению заявок**
   1. В целях рассмотрения заявок Фондом формируется комиссия по рассмотрению заявок (далее – Комиссия).
      1. Членами Комиссии являются:

- председатель Комиссии;

- представитель (представители) Фонда;

- представитель (представители) Департамента экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района и Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района (по согласованию);

- представитель (представители) общественных объединений, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства (по согласованию);

- секретарь Комиссии.

* + 1. Председателем Комиссии является директор Фонда или иное уполномоченное лицо.
    2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Фонда.
    3. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.
    4. Допускается присутствие на заседаниях Комиссии приглашенных участников без права голоса.
  1. Заявки СМСП признанные соответствующими условиям и требованиям порядка компенсации, ранжируются в соответствии с датой и временем их поступления получателю субсидии. Преимущество предоставляется СМСП заявка которого поступила ранее.

По итогам рассмотрения заключений и прилагаемых к ним документов Комиссия принимает следующие решения:

* + 1. Решение о предоставлении компенсации в полном объеме, в случае соответствия заявителя и заявки условиям и требованиям настоящего Порядка и наличия у Фонда средств субсидии в размере, достаточном для предоставления компенсации в полном объеме.
    2. Решение о предоставлении частичной компенсации, в случае соответствия заявителя и заявки условиям и требованиям настоящего Порядка и наличия у Фонда средств субсидии в размере, недостаточном для предоставления компенсации в полном объеме.

Компенсация предоставляется заявителю в случае его согласия, оформленного в письменном виде в свободной форме.

В случае отказа заявителя от получения частичной компенсации решение комиссии считается аннулированным. Право на получение компенсации переходит к следующему заявителю, соответствующему условиям и требованиям настоящего Порядка, в соответствии с решением Комиссии.

* + 1. Решение об отказе в предоставлении компенсации. Основанием отказа в предоставлении компенсации является:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка;

- несоответствие предоставленных заявителем заявки требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- отсутствия у Фонда средств субсидии для предоставления компенсации.

* 1. Решения Комиссии принимаются на заседании большинством голосов из числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.
  2. Решения, принятые на заседании Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

Общий срок подготовки и подписания протокола составляет 3 (три) рабочих дня со дня заседания Комиссии.

* 1. Ведение протокола осуществляет секретарь Комиссии.
  2. Информация, касающаяся рассмотрения заявок, не подлежит разглашению до официального объявления решений Комиссии.
  3. На основании решений, принятых Комиссией, Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола, указанного в пункте 6.4 настоящего Порядка, издает приказ:

- о предоставлении компенсации;

- о предоставлении частичной компенсации;

- об отказе в предоставлении компенсации.

* 1. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Фонд.

1. **Порядок предоставления компенсации**
   1. Компенсация предоставляется Фондом при условии заключения заявителем Договора о предоставлении компенсации по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.
      1. Основанием для заключения Договора о предоставлении компенсации является протокол заседания Комиссии и приказ Фонда о предоставлении компенсации (частичной компенсации).
   2. Заявитель (представитель, имеющий право действовать от имени СМСП) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении компенсации обязан подписать Договор о предоставлении компенсации.
   3. В случае, если Договор о предоставлении компенсации не был подписан заявителем в порядке и в сроки, установленные пунктом 7.2 настоящего Порядка, решение о выплате компенсации данному заявителю аннулируется, право получения компенсации переходит к следующему заявителю.
      1. Решение об аннулировании права на получение компенсации оформляется приказом Фонда в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 7.2 настоящего Порядка. Копия приказа направляется заявителю по электронной почте и посредством почтовой связи в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа.
   4. Перечисление компенсации осуществляется Фондом на расчетный счет получателя компенсации, указанный в реквизитах Договора о предоставлении компенсации.
2. **Контроль соблюдения условий и порядка предоставления компенсации**
   1. Фонд осуществляет контроль за соблюдением получателями компенсаций требований и условий настоящего Порядка, Договора о предоставлении компенсации в соответствии с порядком проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении получателей компенсации, утвержденным приказом Фонда (далее – Порядок проверок).
   2. Проверка соблюдения получателями компенсаций требований и условий настоящего Порядка, Договора о предоставлении компенсации, может осуществляться главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию и органами муниципального финансового контроля, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.
3. **Ответственность. Порядок возврата компенсации.**
   1. Ответственность за достоверность сведений, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком Фонду, а также за правомерность получения и использования компенсации, предоставленной за счет средств бюджетной субсидии, возлагается на заявителя.
   2. В случае установления фактов нарушения условий и требований настоящего Порядка и (или) условий Договора о предоставлении компенсации, Фондом составляется акт проверки в соответствии со сроками, установленными порядком проверок, содержащий сведения о выявленных нарушениях и сроках их устранения. Акт проверки вручается получателю компенсации в офисе Фонда под роспись, скан-копия акта проверки направляется получателю компенсации на адрес электронной почты; в случае невозможности вручения получателю компенсации в офисах Фонда акт проверки направляется получателю компенсации заказным письмом с уведомлением о вручении.
   3. При наличии у получателя компенсации разногласий по акту проверки получатель компенсации в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Фонд в письменной форме пояснения (возражения) в отношения акта проверки в целом или его отдельных частей, с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.
   4. Ответственное лицо Фонда, сопровождающее проверку, инициирует заседание комиссии по рассмотрению результатов проверок и пояснений (возражений) о выявленных нарушениях (далее – Контрольная комиссия) в следующих случаях:

- выявленных нарушениях получателем компенсации, отраженных в акте проверки по результатам контроля;

- поступления в адрес Фонда пояснений (возражений) в отношении акта проверки.

* 1. Срок рассмотрения членами Контрольной комиссии актов проверок, пояснений (возражений), не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней со дня их поступления в Фонд.
  2. По итогам рассмотрения материалов Контрольная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об окончании проверки в связи с устранением выявленных нарушений;

- о возврате получателем компенсации средств компенсации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку компенсации части затрат на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов Пуровского района |

**Директору НКО «ФСРПР»**

**629851, ЯНАО, Пуровский район,**

**г.Тарко-Сале, ул. Им.Е.К. Колесниковой, д.7**

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер |  |
| Дата регистрации |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

**на предоставление компенсации части затрат на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов Пуровского района**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя |  |
| ИНН юридического лица / индивидуального предпринимателя |  |
| Почтовый адрес юридического лица / индивидуального предпринимателя |  |
| E-mail |  |
| Номер телефона |  |
| Место осуществления предпринимательской деятельности (населенный пункт, улица, дом, офис/квартира) |  |
| Основной вид экономической деятельности  (*указывается зарегистрированный в ЕГРЮЛ/ЕГРИП код по ОКВЭД*) |  |
| Количество рабочих мест  (ед.) |  |
| Среднесписочная численность работников  (без внешних совместителей)  на дату подачи заявки, (чел.) |  |
| Контактное лицо (ФИО, номер телефона) |  |
| **Банковские реквизиты для включения в Договор о предоставлении компенсации:** | |
| Расчетный счет |  |
| Наименование банка | |
| БИК банка |  |
|  |  |

Прошу предоставить компенсацию части затрат на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов Пуровского района в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, копию подтверждающих документов прилагаю на \_\_\_\_ листах.

Участник отбора несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Подпись руководителя юридического лица/

Индивидуального предпринимателя/

Уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

расшифровка подписи

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2

к Порядку компенсации части затрат на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов Пуровского района

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Согласие на обработку персональных данных Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество полностью) проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего паспорт код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимаю решение о предоставлении **Некоммерческой организации «Фонд содействия развитию Пуровского района»** (адрес: 629851, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, Им.Е.К. Колесниковой, д.7) своих персональных данных и даю согласие свободно, своей волей и в своих интересах на обработку информации, составляющие мои персональные данные (данные паспорта, адреса проживания, СНИЛС, номер телефона, прочие сведения, указанные в прилагаемом к заявка пакете документов) в целях рассмотрения подписанного (поданного) мною заявления на предоставление компенсации части затрат на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов Пуровского района, заключения соответствующего договора о предоставлении компенсации, включения сведений о предоставленной мне поддержке в реестр получателей поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Настоящее согласие предоставляется на осуществление сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством), обезличивание, блокирование, любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», неавтоматизированным и автоматизированным способами обработки.

Настоящее Согласие действует в течение 3 (три) года. И может быть отозвано любым допустимым действующим законодательством способом.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку компенсации части затрат на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов Пуровского района

ФОРМА ДОГОВОРА

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_**

о предоставлении компенсации

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Некоммерческая организация «Фонд содействия развитию Пуровского района» (далее – Фонд), именуемый в дальнейшем Фонд, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем Получатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании приказа Фонда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Порядком компенсации части затрат на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов Пуровского района (далее – Порядок), утвержденным приказом Фонда от \_\_.\_\_.2023 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства заключили настоящий Договор о предоставлении компенсации (далее – Договор) о нижеследующем.

1. **Предмет Договора**
   1. Фонд за счет средств субсидии, предоставленной Администрацией Пуровского района в рамках Соглашения о предоставлении из бюджета Пуровского района субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением от \_\_.\_\_.2023 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставляет Получателю денежные средства в качестве компенсации части затрат на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов Пуровского района (далее – средства компенсации) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, а Получатель обязуется получить средства компенсации и использовать их с соблюдением требований и условий Порядка и настоящего Договора.
   2. Порядок перечисления средств компенсации:

1.2.1. Компенсации подлежат расходы по договорам на возмещение 50% от суммы фактических расходов, произведенных не раннее 1 января года, предшествующего году проведения отбора на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов.

Условием предоставления компенсации является наличие договора у Заявителя на право размещения нестационарного торгового объекта на территории муниципального округа Пуровский район, являющегося основанием для размещения нестационарного торгового объекта в местах, определенных муниципальным правовым актом.

* + 1. Перечисление средств компенсации производится Фондом в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания сторонами настоящего договора на расчетный счёт Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. **Обязанности Сторон**
   1. Фонд обязан:
      1. Перечислить Получателю средства компенсации.
      2. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем требований и условий настоящего Договора, в том числе на месте осуществления Получателем предпринимательской деятельности.
   2. Получатель обязан:
      1. Единоразово, в срок не позднее 31 марта года, следующего за годом, в котором Получателю предоставлена компенсация, предоставить в Фонд отчет по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.
      2. Обеспечить ведение обособленного (раздельного) бухгалтерского учета операций со средствами компенсации.
      3. В случае неисполнения обязательства, предусмотренного подпунктами 2.2.1 настоящего Договора, при выявлении фактов предоставления недостоверной информации, и (или) документов, и (или) материалов, а также нарушения условий и требований Порядка, вернуть средства компенсации Фонду в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования о возврате компенсации.
2. **Порядок осуществления контроля за исполнением условий Договора** 
   1. Фонд осуществляет контроль за соблюдением Получателем требований и условий настоящего Договора и Порядка в соответствии с Порядком проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении получателей компенсаций (далее – Порядок проверок), утвержденным приказом Фонда.
   2. Проверка соблюдения Получателем требований и условий настоящего Договора и Порядка может осуществляться главным распределителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.
   3. В случае установления фактов нарушения Получателем требований и условий настоящего Договора и (или) Порядка Фондом составляется акт проверки в соответствии со сроками, установленными Порядком проверок, содержащий сведения о выявленных нарушениях и сроках их устранения. Акт проверки вручается получателю компенсации в офисе Фонда под роспись, скан-копия акта проверки направляется получателю компенсации на адрес электронной почты; в случае невозможности вручения получателю компенсации в офисах Фонда акт проверки направляется получателю компенсации заказным письмом с уведомлением о вручении.
   4. При наличии у Получателя разногласий по акту проверки, Получатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Фонд в письменной форме пояснения (возражения) в отношения акта проверки в целом или его отдельных частей с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.
   5. Ответственное лицо Фонда, сопровождающее проверку, инициирует заседание комиссии по рассмотрению результатов проверок и пояснений (возражений) о выявленных нарушениях (далее – Контрольная комиссия) в следующих случаях:

- выявления нарушений Получателем, отраженных в акте проверки;

- поступления в адрес Фонда пояснений (возражений) в отношении акта проверки.

* 1. Срок рассмотрения членами Контрольной комиссии актов проверок, пояснений (возражений) не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней с даты их поступления в Фонд.
  2. По итогам рассмотрения материалов Контрольная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об окончании проверки в связи с устранением выявленных нарушений;

- о возврате средств компенсации Получателем.

* 1. В случае принятия Контрольной комиссией решения о возврате ранее выплаченной компенсации Фондом в адрес Получателя посредством электронной почты и почтовой связи (с уведомлением о вручении) направляется требование о возврате компенсации, с указанием размера компенсации, подлежащей возврату, основаниях и сроках возврата, реквизитах для возврата компенсации.

Требование считается доставленным, если оно поступило Получателю, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или адресат не ознакомился с ним, или уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

* 1. Получатель обязан осуществить возврат компенсации в сроки, указанные в требовании о возврате компенсации.
  2. В случае невыполнения Получателем требования о возврате суммы компенсации в сроки, установленные в требовании, либо по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента его доставки Получателю, возврат суммы компенсации осуществляется в принудительном порядке, путем обращения в Арбитражный суд Ямало-Ненецкого автономного округа.

1. **Ответственность Сторон** 
   1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Ответственность за достоверность сведений, представляемых Фонду, а также за правомерность получения и использования компенсации, предоставленной за счет средств бюджетной субсидии, возлагается на Получателя.
   3. Настоящим Получатель дает согласие на осуществление Фондом, главным распределителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий и требований Порядка и настоящего Договора, предусмотренного бюджетным законодательством Российской Федерации.
   4. Получателю запрещается приобретать за счет полученных средств компенсации иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.
   5. В случае выявления по фактам проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления компенсации, Получатель обязуется вернуть Фонду денежные средства, полученные в рамках настоящего Договора, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Фонда соответствующего письменного требования.
   6. Настоящим Получатель дает согласие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Фонду ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.
2. **Срок действия Договора, его изменение и дополнение, разрешение споров**
   1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до исполнения Сторонами своих обязательств.
   2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями (при наличии) обеих Сторон.
   3. Споры, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

В случае неурегулирования спорных вопросов, разрешение спора осуществляется в судебном порядке путем обращения в Арбитражный суд Ямало-Ненецкого автономного округа.

* 1. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Тексты идентичны, имеют равную юридическую силу.

1. **Реквизиты Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Фонд  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН / КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  л/счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел., e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Получатель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН/КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  р/счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел., e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Фонд | Получатель |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  МП | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  МП (при наличии) |

Я\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, подтверждаю, свое ознакомление и согласие с:

- Порядком компенсации части затрат на приобретение, поставку и устройство, модернизацию нестационарных торговых объектов, утвержденным приказом Фонда от \_\_.\_\_.2023 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- Порядком проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении Получателей компенсаций.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись Получателя) «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2023

о предоставлении компенсации

ФОРМА ОТЧЕТА

**Показатели деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации / индивидуального предпринимателя)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН | Сфера деятельности | Используемая система налогообложения | Размер предоставленной финансовой поддержки  (тыс. руб.) | Количество рабочих мест  (ед.) | | Среднесписочная численность работников  (без внешних совместителей)  (чел.) | | Выручка от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг за период  (тыс. руб.) | | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета НДС и акцизов)  (тыс. руб.) | |
| на 01.01.20\_\_ (за 20\_\_ г.) | на дату представления отчета:  01.01.20\_\_ (за 20\_\_ г.) | на 01.01.20\_\_ (за 20\_\_ г.) | на дату представления отчета:  01.01.20\_\_ (за 20\_\_ г.) | на 01.01.20\_\_ (за 20\_\_ г.) | на дату представления отчета:  01.01.20\_\_ (за 20\_\_ г.) | на  01.01.20\_\_  (за 20\_\_ г.) | на дату представления отчета:  01.01.20\_\_ (за 20\_\_ г.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП (при наличии) (подпись) (ФИО)