Приложение № 2  
 к приказу НКО «ФСРПР»  
 от 26.06.2023г. № 13-од

**Порядок компенсации части затрат на создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок компенсации части затрат на создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (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 компенсации части затрат на создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятый), с момента регистрации которого прошло не более года.
   2. Организатором мероприятия по предоставлению компенсации части затрат на создание собственного дела самозанятым (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 самозанятых 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 приведение объектов потребительского рынка и прилегающих к ним территорий требованиям Правил благоустройства, с момента реализации технической возможности сбора заявок оператором.

**Заявитель** – физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» с момента регистрации которого прошло не более года, принявший решение об участии в мероприятии по предоставлению компенсаций и представивший документы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

**Заявка** – заявление и пакет документов заявителя, представленные для участия в мероприятии по предоставлению компенсации в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

**Получатель компенсации** – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении ему компенсации, с которым Фондом заключен Договор о предоставлении компенсации.

* 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 не более 100 000 (сто тысяч) рублей.
2. **Условия предоставления компенсации**
   1. Компенсации подлежат планируемые затраты.

Компенсация предоставляется на условиях долевого финансирования целевых расходов при условии, что доля собственных средств участника отбора составляет не менее 15 % от размера запрашиваемых средств и сохранения регистрации самозанятого в течение года.

Средства компенсации могут расходоваться по одному или нескольким направлениям:

– расходы, связанные с приобретением, доставкой и транспортировкой оборудования;

– расходы, связанные с приобретением программного обеспечения;

– расходы на аренду и (или) покупку нежилого помещения (в том числе нестационарных объектов), земельного участка, но не более 10% от суммы запрашиваемого гранта;

– расходы, связанные с приобретением, доставкой и транспортировкой мебели, расходных материалов и инвентаря, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории АI);

– расходы, связанные с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации самозанятого гражданина по профилю его деятельности, за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно, но не более 10% от суммы запрашиваемого гранта;

– расходы на рекламу, но не более 10% от суммы запрашиваемого гранта;

– расходы при приобретении франшизы или расходы по уплате обязательных платежей по франшизе (роялти, паушальный взнос).

Компенсация не может предоставляться на деятельность, связанную со сдачей в аренду (наем) жилых помещений.

Заявитель обязуется, использовать средства компенсации в течении 6 месяцев со дня заключения Договора о предоставлении компенсации.

3.2. 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) и осуществляет хозяйственную деятельность на территории населенных пунктов Пуровского района;
    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. в отношении заявителя не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
    6. 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;
    7. заявитель соответствует требованиям Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

1. **Перечень документов и порядок их предоставления**
   1. Для участия в мероприятии по предоставлению компенсаций заявитель 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. согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
      3. копию паспорта гражданина Российской Федерации (разворот 2-3 страницы и страница с отметкой о регистрации).

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 рабочих дней до даты подачи заявки);
    2. заполненную форму направления использования средств компенсации, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.
  1. Документы предоставляются в письменном виде, подписанные участником отбора или лицом, уполномоченным участником отбора.

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](mailto:purfond@mail.ru).).

До момента реализации технической возможности предоставления заявки и документов через Оператора, заявитель предоставляет документы в адрес Фонда нарочно по адресу: 629851, ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. им.Е.К. Колесниковой д.7.

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

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 письменное 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 или оператором 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 предоставленных заявок на предмет соблюдения и соответствия заявителей требованиям и условиям настоящего Порядка.

По итогам рассмотрения 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 физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

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

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

- сведения о размере запрашиваемой 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 и оценке заявок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению и оценки заявок.
  2. Заседание комиссии по рассмотрению и оценке заявок проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подготовки заключения Фондом.
  3. По результатам рассмотрения и оценке заявок комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания комиссии по рассмотрению и оценке 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;

- 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 и оценки заявок Фондом формируется комиссия по рассмотрению и оценки 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. Комиссия на основании заключений Фонда рассматривает проекты и присваивает баллы путем заполнения оценочных листов голосования согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Компенсация предоставляются самозанятым осуществляющим деятельность в следующих направлениях в следующей очередности:

В первую очередь:

-деятельность зрелищно-развлекательная;

- изготовление сладкой ваты, мороженого, попкорна, кулинарных и кондитерских изделий;

- изготовление изделий ручной работы (продукции собственного производства) (например из камня, кожи, шерсти, бисера, дерева, шоколада, мыла, бумаги, бетона (цемента), керамики и иных материалов);

- изготовление изделий народных художественных промыслов.

Во вторую очередь:

- оказание образовательных услуг,

- оказание логопедических услуг;

- услуги по дневному уходу за детьми и взрослыми;

- деятельность физкультурно-оздоровительная;

-IT - деятельность по разработке программного обеспечения.

В третью очередь:

- ремонт бытовой техники (оборудования);

- заточка ножей (ножниц, бритв, коньков);

- изготовления ключей (чипов);

- пошив и ремонт одежды;

- ремонт обуви;

- ремонт часов.

В четвертую очередь:

- ремонт и внутренняя отделка жилых помещений;

- клининговые услуги;

- стирка и химчистка;

- изготовление и ремонт мебели;

- фотоуслуги.

В пятую очередь:

-прочие виды деятельности.

Итоговый балл заявки определяется путем суммирования баллов по оценочным листам голосования.

Комиссией составляется рейтинг заявителей путем присвоения каждому заявителю порядкового номера в порядке убывания итоговых значений баллов, присвоенных заявкам.

Первый порядковый номер присваивается заявителю, заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

Заявителям, заявки которых набрали равное количество баллов, комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается заявителю, заявка которого получена ранее, согласно датам и времени регистрации в журнале регистрации заявок.

По итогам рассмотрения заключений и прилагаемых к ним документов, с учетом составленного рейтинга заявителей 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;

- заявка членами комиссии признана экономически не эффективным исходя из степени готовности проекта к внедрению (обоснованности заявленной суммы финансирования, оценки возможности реализации проекта);

- 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 № 5 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 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.

9.7. В случае неисполнения обязательств получателем компенсации, предусмотренных договором о предоставлении компенсации, при выявлении фактов предоставления недостоверной информации, и (или) документов, и (или) материалов, а также нарушения срока предоставления по истечению 1 (одного) года с даты заключения договора на предоставление компенсации, отчета по форме установленной договором о предоставлении компенсации, вернуть средства компенсации Фонду в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования о возврате компенсации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку компенсации части затрат на создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |

**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 создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование проекта (собственного дела) |  |
| 2 | ФИО (отчество при наличии) |  |
| 3 | Место жительства |  |
| 4 | Паспортные данные (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) |  |
| 5 | Телефон |  |
| 6 | Адрес электронной почты |  |
| 7 | ИНН |  |
| 8 | Дата регистрации в качестве физического лица, не являющимся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |  |
| 9 | Вид деятельности, на осуществление которой будут направлены средства компенсации |  |
| 10 | Общий бюджет на реализацию проекта (руб.) |  |
| 11 | Запрашиваемая сумма компенсации (руб.) |  |
| 12 | Собственные средства на реализацию проекта (руб.) |  |
| 13 | Банковские реквизиты  - наименование банка;  - БИК;  - счет получателя;  - корреспондентский счет |  |

Настоящим подтверждаю достоверность представленной информации.

Настоящим соглашаюсь на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, предусмотренной настоящей заявкой и иной информации, связанной с отбором.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

расшифровка подписи

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 |
|  | к Порядку компенсации части затрат на создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |

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 создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», 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 создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» |

**ФОРМА**

**направления использования средств компенсации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень направлений  использования средств | Наименование | Сумма  руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | **Расходы, связанные с приобретением, доставкой и транспортировкой оборудования** |  |  |
| 2. | **Расходы, связанные с приобретением программного обеспечения** |  |  |
| 3. | **Расходы, связанные с приобретением, доставкой и транспортировкой мебели, расходных материалов и инвентаря, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории АI)** |  |  |
| 4. | **Расходы, связанные с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации самозанятого гражданина по профилю его деятельности, за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно** |  |  |
| 5. | **Расходы на рекламу** |  |  |
| 6. | Расходы при приобретении франшизы или расходы по уплате обязательных платежей по франшизе (роялти, паушальный взнос) |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

расшифровка подписи

Приложение № 4

к Порядку компенсации части затрат на создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

ЛИСТ ОЦЕНКИ

заявки участника отбора на получение компенсации

Ф.И.О. самозанятого гражданина: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование проекта (собственного дела): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Критерии оценки:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии оценки | Максимальное количество баллов по критерию | Баллы |
| 1 | Социально-экономическая актуальность проекта | - проект не актуален - 0 баллов;  - проект мало актуален - до 5 баллов;  - проект актуален - до 30 баллов. |  |
| 2 | Вид деятельности, на осуществление которой будут направлены средства компенсации | - прочие виды деятельности - 0 баллов;  - включенные в приоритетные виды деятельности, утвержденные нормативным правовым актом Администрации Пуровского района -до 10 баллов. |  |
| 3 | Доля собственных средства на реализацию проекта | - менее 15 (пятнадцати) процентов - 0 баллов;  - от 15 (пятнадцати) процентов до 40 (сорока) процентов - 10 баллов;  - свыше 41 (сорока одного) процента - 20 баллов |  |
| ИТОГО | | |  |

Член комиссии /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение № 5

к Порядку компенсации части затрат на создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»

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, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании приказа Фонда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Порядком компенсации части затрат на создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – Порядок, , самозанятые), утвержденным приказом Фонда от \_\_.\_\_.2023 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях оказания поддержки самозанятых 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 создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (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 планируемые затраты.

Компенсация предоставляется на условиях долевого финансирования целевых расходов при условии, что доля собственных средств участника отбора составляет не менее 15 % от размера запрашиваемых средств.

Средства компенсации могут расходоваться по одному или нескольким направлениям:

– расходы, связанные с приобретением, доставкой и транспортировкой оборудования;

– расходы, связанные с приобретением программного обеспечения;

– расходы на аренду и (или) покупку нежилого помещения (в том числе нестационарных объектов), земельного участка, но не более 10% от суммы запрашиваемого гранта;

– расходы, связанные с приобретением, доставкой и транспортировкой мебели, расходных материалов и инвентаря, транспортных средств (за исключением легковых автомобилей, самоходных машин категории АI);

– расходы, связанные с профессиональной переподготовкой и повышением квалификации самозанятого гражданина по профилю его деятельности, за исключением стоимости проезда и проживания к месту обучения и обратно, но не более 10% от суммы запрашиваемого гранта;

– расходы на рекламу, но не более 10% от суммы запрашиваемого гранта;

– расходы при приобретении франшизы или расходы по уплате обязательных платежей по франшизе (роялти, паушальный взнос).

Компенсация не может предоставляться на деятельность, связанную со сдачей в аренду (наем) жилых помещений.

Заявитель обязуется, использовать средства компенсации в течении 6 месяцев со дня заключения Договора о предоставлении компенсации.

1.2.2. Получатель не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемого срока проведения платежа в адрес контрагента, предоставляет в Фонд Заявку Получателя на оплату денежных обязательств (далее – Заявка Получателя) по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Договору, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов (договоров (соглашений, контрактов), счетов на оплату (счетов-оферт) и иных предусмотренных законодательством РФ документов), подтверждающих наличие денежного обязательства перед контрагентом.

1.2.3. Заявка Получателя может быть подана нарочно в адрес Фонда или в электронном виде (в случае предоставления Заявки Получателя в электронном виде скан-образ Заявки Получателя направляется Получателем на адрес электронной почты Фонда, указанный в разделе 7 настоящего Договора).

1.2.4. По факту получения Заявки Получателя Фонд осуществляет анализ предоставленных документов на предмет их соответствия требованиям, указанным в подпункте 1.2.1 настоящего Договора.

1.2.5. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заявки Получателя Фонд принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании Заявки Получателя и направляет ответ в виде скан-образа согласованной (отказанной в согласовании) Заявки Получателя на адрес электронной почты Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

1.2.6. Перечисление средств компенсации производится Фондом в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты согласования Фондом Заявки Получателя.

1.3. Срок использования компенсации с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года при условии полного и должного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

1. **Обязанности Сторон**
   1. Фонд обязан:
      1. На основании документов, предоставленных Получателем согласно подпункту 1.2.2 настоящего Договора, в срок не позднее 20 декабря 2023 года перечислить Получателю средства компенсации.
      2. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем требований и условий настоящего Договора, в том числе на месте осуществления Получателем деятельности.
   2. Получатель обязан:
      1. В срок не позднее 20 декабря 2023 года предоставить в Фонд документы согласно подпункту 1.2.2 настоящего Договора для перечисления средств компенсации в сумме, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора (в случае непредоставления Получателем документов для перечисления средств компенсации в сумме, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора, сумма средств компенсации по Договору снижается пропорционально фактически перечисленной Фондом сумме средств компенсации).
      2. В течение 5 (пяти) рабочих дней после получения от Фонда средств компенсации обеспечить из полученных средств проведение оплаты в адрес контрагента с предоставлением в Фонд (нарочно или в электронном виде) заверенной в установленном порядке копии документа произведенной оплаты.
      3. Сохранять регистрацию самозанятого в течение 1 (одного) года с даты заключения настоящего Договора.
      4. По истечению 1 (одного) года с даты заключения настоящего Договора предоставлять в Фонд отчет по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Договору.
      5. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных подпунктами 2.2.1., 2.2.2, 2.2.3, 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.

1. **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 государственного 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 государственного (муниципального) финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления субсидии, 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 в части исполнения обязательств Получателя – в течение 1 (одного) года с даты подписания настоящего Договора.
   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 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ |

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

- Порядком компенсации части затрат на создание собственного дела физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», 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

**Заявка Получателя на оплату денежных обязательств**

Договор о предоставлении компенсации № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Наименование Получателя/ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Остаток компенсации на момент предъявления Заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Основания возникновения денежного обязательства | | Сумма (руб.) |
| Реквизиты договора  (контракта, оферты и иных, предусмотренных законодательством РФ оснований) | Реквизиты счета на оплату  (счета-оферты и иных, предусмотренных законодательством РФ оснований) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| Итого: | | |  |

Потребность в санкционировании средств компенсации в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю.

Целевое использование средств компенсации в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарантирую.

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Согласовано использование средств компенсации:**

Ответственный сотрудник Фонда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор Фонда (иное лицо, уполномоченное Фондом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Остаток средств компенсации после оплаты денежных обязательств по настоящей Заявке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** руб.

Ответственный сотрудник Фонда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

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

о предоставлении компенсации

ФОРМА ОТЧЕТА

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

(самозанятого гражданина)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН | Сфера деятельности | Размер предоставленной компенсации  (руб.) | Выручка от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг за период  (руб.) | | Объем налогов, уплаченных в бюджетную систему РФ  (руб.) | |
| на 01.\_\_.20\_\_ (за 20\_\_ г.) | на дату представления отчета:  01.\_\_.20\_\_ (за 20\_\_ г.) | на  01.\_\_.20\_\_  (за 20\_\_ г.) | на дату представления отчета:  01.\_\_.20\_\_ (за 20\_\_ г.) |
| 1 | 2 | 4 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

1. По всей Заявке единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака). [↑](#footnote-ref-1)