Приложение № 1  
к приказу НКО «ФСРПР»  
от 19.02.2024 г. № 02-од

**Порядок компенсации части затрат на приобретение оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок компенсации части затрат на приобретение оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности (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 затрат на приобретение оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности.
   2. Организатором мероприятия по предоставлению компенсации части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам на приобретение оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности (далее – мероприятие по предоставлению компенсаций) является некоммерческая организация «Фонд содействия развитию Пуровского района» (далее – Фонд).
   3. Компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, предоставляются за счет средств субсидии, предусмотренной 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-сайте https://mb89.ru/.
   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 Порядку.

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

**Заявка** – заявление и пакет документов субъекта малого и среднего предпринимательства, или самозанятого гражданина, предоставленные для участия в мероприятии по предоставлению компенсаций в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

**Получатель компенсации** – субъект малого и среднего предпринимательства, или самозанятый гражданин, 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.

**Самозанятый гражданин** – физическое лицо, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющее специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

**Оборудование** – устройства, механизмы, станки, приборы, в том числе осветительные, светильники и комплектующие к ним, аппараты, в том числе для маркировки, контрольно-кассовая техника, агрегаты, установки, машины, производственная мебель, материальные средства обучения**,** транспортные средства (за исключением легковых автомобилей, кроме легковых автомобилей, предназначенных для осуществления перевозок пассажиров и багажа на основании публичного договора фрахтования (легковое такси) и для перевозок инвалидов, оказания услуг по подготовке водителей – то есть грузовые транспортные средства можно);

**Вывеска –** конструкция нерекламного характера, содержащая указание на наименование, средства индивидуализации **СМСП**, **Самозанятого гражданина**, товаров, работ, услуг, размещенные на территории, прилегающей к зданию или на объекте, в котором осуществляет свою деятельность указанный **СМСП**, **Самозанятый гражданин,** соответствующая обязательным требованиям [Закон](consultantplus://offline/ref=676C8A72395757EFF8D896246142742EA80E325DC718ED06947A7C4484I8W7I)а Российской Федерации "О защите прав потребителей" и иным нормативным правовым актам.

**Светотехническое оборудование для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности** - осветительная установка наружного освещения предназначенное для искусственного и (или) естественного освещения и состоящее из источника оптического излучения, осветительного прибора или светопропускающего устройства, несущей конструкции, освещаемого объекта или группы объектов, приемника излучения и вспомогательных элементов, обеспечивающих работу установки (проводов и кабелей, пускорегулирующих и управляющих устройств, конструктивных узлов, средств обслуживания).

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

- условиями настоящего Порядка;

- условиями Договора о предоставлении компенсации и порядком его заключения.

* 1. Все расходы по подготовке и направлению заявки, а также расходы по выполнению обязанностей, возложенных на получателя компенсации Договором о предоставлении компенсации или требованиями 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 фактических, документально подтвержденных расходов, но не более на одного **СМСП** - 200 000 (двести тысяч) рублей, **Самозанятого гражданина** – 30 000 (тридцать тысяч) рублей.
2. **Условия предоставления компенсации**
   1. Компенсации подлежат расходы по договорам на приобретение, доставку и монтаж, нового не бывшего в употреблении оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности для осуществления зарегистрированной деятельности, фактически понесенных не раннее 1 января года, предшествующего году проведения мероприятия по предоставлению компенсаций.
   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 и осуществляет работы, услуги, реализует товары на территории муниципального округа Пуровский район;
      3. у заявителя на дату подачи заявки на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
      4. у заявителя на дату подачи заявки отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Пуровского района иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Пуровского района;
      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 (самозанятый гражданин) на дату подачи заявки не прекратил деятельность в качестве физического лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый [режим](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_431910/) «Налог на профессиональный доход»;
      9. 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;
      10. 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;
      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. Перечень видов деятельности, осуществляемых заявителем, проверяется Фондом по данным ЕГРИП/ЕГРЮЛ, представленным на сайте ФНС РФ;
      12. заявитель не включён в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремисткой деятельности или терроризму;
      13. заявитель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;
      14. заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
      15. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя – юридического лица, заявителе – индивидуальном предпринимателе, самозанятом гражданине.

3.3. Показателями результативности предоставления компенсации являются:

для СМСП осуществление предпринимательской деятельности в течение 1 года со дня получения компенсации, сохранение заявленного количества рабочих мест;

для самозанятого гражданина **сохранение регистрации самозанятого гражданина в качестве плательщика специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в течение 1 года со дня получения компенсации.**

1. **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 оформляет заявку, которая включает в себя следующие документы:
      1. Заявление заполняется в личном кабинете на сайте Оператора(https://mb89.ru/).

В случае отсутствия возможности подачи заявления электронным способом, то заявление составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

* + 1. Копию устава с приложением изменений и дополнений, заверенную участником отбора (для юридических лиц);
    2. 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 рабочих дней до даты подачи заявки);
    2. Копии документов подтверждающих фактически понесенные затраты на приобретение, доставку и монтаж, оборудования, вывесок и светотехнического оборудования, а также документы подтверждающие факт их поставки, передачи, выполнения работ или оказания услуг (договор (предоставляется со всеми дополнительными соглашениями об изменении или расторжении договора), платёжное поручение, кассовый чек, квитанция, банковская выписка по счёту из личного кабинета, счет, счёт-фактура, товарный чек, универсальный передаточных документ (УПД), товарная накладная, товарно-транспортная накладная, акт);
    3. Копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности (для юридических лиц);
    4. Копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя, имеющего право действовать от имени СМСП (если от имени СМСП обращается представитель);
    5. Согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
  1. Заявка направляется в адрес Оператора через личный кабинет на сайте «Мой бизнес» Ямало-Ненецкого автономного округа (https://mb89.ru/).

4.2.1. В случае отсутствия возможности подачи заявки согласно пункту 4.2., заявитель осуществляет подачу заявки (заявление и заверенный пакет документов) по месту нахождения оператора, по адресу: 629851, ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 3, Фонд «Мой бизнес».

4.2.2. Участник отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, за достоверность предоставляемых сведений и документов.

4.3. После поступления заявки, Оператор не позднее следующего рабочего дня направляет заявку на адрес электронной почты Фонда ([purfond@mail.ru](mailto:purfond@mail.ru)).

4.4. Дата и время регистрации заявки в Фонде является дата поступления документов Оператору.

4.5. Заявки, поступившие в течение установленного для их подачи срока, в адрес заявителей не возвращаются.

4.6. Заявитель вправе внести изменения в поданную заявку или отозвать ее.

4.6.1. Изменения в ранее направленную заявку вносятся на основании письменного обращения заявителя, содержащего описание вносимых изменений с приложением заверенных копий подтверждающих документов (при наличии).

4.6.2. Письменное обращение о вносимых изменениях с приложением документов может подаваться непосредственно в Фонд (по месту нахождения организации) или направляться в виде скан-образа на адрес электронной почты [purfond@mail.ru](mailto:purfond@mail.ru) с последующей отправкой на почтовый адрес Фонда, документов на бумажном носителе.

4.6.3. Отзыв заявки осуществляется следующими способами:

- в личном кабинете заявителя на сайте Оператора **(**<https://mb89.ru/>).

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

4.6.4. Принятие Фондом изменения в заявку или отзыв заявки осуществляется до окончания срока приема заявок.

4.7. 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. **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 заключений 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 заявки и прилагаемых к нему документов направляется посредством электронной почты в адрес членов комиссии по рассмотрению заявок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок.
  2. Заседание комиссии по рассмотрению заявок проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подготовки заключений 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 заявителем 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);

- иные государственные организации и учреждения (по согласованию);

- секретарь Комиссии.

* + 1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Фонда. Председателем Комиссии назначается директор Фонда или уполномоченное лицо.
    2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.
  1. Заявки СМСП и самозанятых граждан, которые признаны как соответствующие условиям и требованиям порядка компенсации, ранжируются исходя из даты и времени их поступления. Преимущество предоставляется заявителю, 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, в порядке очерёдности поступления заявок, 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 условиям предоставление компенсации, установленным разделом 3 настоящего Порядка;

- несоответствие заявки требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе сведений о месте нахождения и адресе заявителя;

- 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 (в том числе представитель по доверенности или в силу закона) 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, в порядке очерёдности поступления заявок, переходит заявителю, которому было отказано в предоставлении компенсации, в виду отсутствия средств.
      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 в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа.
   4. Перечисление компенсации осуществляется Фондом на банковский счет получателя компенсации (для предпринимателей - расчётный счёт, для самозанятых граждан – лицевой счёт), указанный в реквизитах Договора о предоставлении компенсации.

Перечисление денежных средств осуществляется Фондом на банковский счет получателя компенсации (для предпринимателей - расчётный счёт, для самозанятых граждан – лицевой счёт), указанный в реквизитах Договора о предоставлении компенсации.

1. **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 распределителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.
2. **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.

На заявителя возлагается ответственность за достоверность сведений, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, а также ответственность за правомерность получения и использования компенсации, предоставленной за счет средств бюджетной субсидии.

* 1. 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.
  2. 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.
  3. 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, 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 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.

1. **Требования к отчетности.**
   1. Получатели компенсации в соответствии с условиями Договора по истечении 1 года со дня получения компенсации единоразово предоставляют отчет о достижении значений показателей результативности, установленных пунктом 3.3 раздела 3 настоящего Порядка.

10.2. Фонд вправе устанавливать в Договоре формы дополнительной отчетности и сроки их представления.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку компенсации части затрат на приобретение оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности |

**НКО «ФСРПР»**

**629851, ЯНАО, Пуровский район,**

**г.Тарко-Сале, ул. Им.Е.К.**

**Колесниковой, д.7**

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер  (заполняется Фондом) |  |
| Дата регистрации (указывается Фондом) |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

**на предоставление компенсации части затрат на приобретение оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/ Ф.И.О. самозанятого гражданина |  | |
| ИНН юридического лица / индивидуального предпринимателя/ самозанятого гражданина |  | |
| Почтовый адрес юридического лица / индивидуального предпринимателя/ самозанятого гражданина |  | |
| 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 |  | |
| Корреспондирующий счёт | |  |
| Наименование банка |  | |
| БИК банка |  | |

Прошу предоставить компенсацию части затрат на приобретение оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, копию подтверждающих документов прилагаю на \_\_\_\_ листах.

Уведомлён о том, что 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 /Самозанятого гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка подписи

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2

к Порядку компенсации части затрат на приобретение оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности

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 поданной заявки на предоставление компенсации части затрат на приобретение оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности, а также 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 оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности

ФОРМА ДОГОВОРА

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_**

о предоставлении компенсации

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_\_ 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 оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности (далее – Порядок), утвержденным приказом Фонда от \_\_.\_\_.202\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, а также самозанятым гражданам, 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 \_\_.\_\_.202\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставляет Получателю денежные средства в качестве компенсации части затрат на приобретение оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности (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. Компенсации подлежат расходы по договорам на приобретение, доставку и монтаж, нового не бывшего в употреблении оборудования, вывесок и светотехнического оборудования для организации подсветки объектов предпринимательской деятельности для осуществления зарегистрированной деятельности -удалить, фактически понесенные не раннее 1 января года, предшествующего году проведения мероприятия по предоставлению компенсаций.
      2. Перечисление средств компенсации производится Фондом в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания сторонами настоящего договора на банковский счёт (для предпринимателей - расчётный счёт, для самозанятых граждан – лицевой счёт) Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
2. **Обязанности Сторон**
   1. Фонд обязан:
      1. Перечислить Получателю средства компенсации.
      2. Установить показатели результативности предоставления компенсации в приложении № 1 к настоящему Договору, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.
      3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем требований и условий настоящего Договора, в том числе на месте осуществления Получателем предпринимательской деятельности.
   2. Получатель обязан:
      1. обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных в соответствии с пунктом 2.1.2 настоящего Договора.
      2. Единоразово, по истечении 1 (одного) года со дня получения компенсации предоставляет отчет о достижении значений показателей результативности по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Договору.
      3. В случае неисполнения обязательства, предусмотренного подпунктами 2.2.1, 2.2.2 и (или) 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.
      4. Обеспечить ведение обособленного (раздельного) бухгалтерского учета операций со средствами компенсации.
3. **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, 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 (юридическому лицу) 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 проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении Получателей компенсаций.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись Получателя) «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение № 1

к Договору № \_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2024

о предоставлении компенсации

Показатели результативности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано  достижение  показателя |
|
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| 1 | Осуществление предпринимательской деятельности |  | В течение 1 года со дня получения компенсации |
| 2 | Сохранение заявленного количества рабочих мест |  | в течение 1 года со дня получения компенсации |

Приложение № 2

к Договору № \_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.2024

о предоставлении компенсации

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей результативности

по состоянию на \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Плановое значение показателя | Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату | Процент выполнения плана | Причина отклонения |
|
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | Осуществление предпринимательской деятельности |  |  |  |  |
| 2 | Сохранение заявленного количества рабочих мест |  |  |  |  |

Копии потверждающих документов на \_\_\_\_ листах.

Подпись руководителя юридического лица/

Индивидуального предпринимателя/

Уполномоченного лица /Самозанятого гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка подписи

М.П. (при наличии печати)