УТВЕРЖДЕНО:

Протоколом заседания Коллегии фонда

Некоммерческой организации

«Пермский фонд развития предпринимательства»

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации** **Некоммерческой организацией**

**«Пермский фонд развития предпринимательства»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", требованиями к Центру поддержки предпринимательства и Центру инноваций социальной сферы, утвержденными приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.03.2019 г. № 125 в целях реализации государственной программы «Экономическая политика и инновационное развитие», утвержденной постановлением Правительства Пермского края от 3 октября 2013 года N 1325-п.

1.2. Настоящее Положение определяет условия и порядок отбора субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края с целью оказания им поддержки путем организации индивидуальных выставочных стендов в рамках участия в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации (далее – поддержка).

1.3. Понятия, используемые в настоящем Положении:

**Фонд** – Некоммерческая организация «Пермский фонд развития предпринимательства», являющийся организацией инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, оказывающий поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе путем организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочноярмарочных, конгрессных мероприятиях и межрегиональных бизнес-миссиях на территории Российской Федерации.

**Субъекты малого и среднего предпринимательства (далее – СМСП)** – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской 2 Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, зарегистрированные на территории Пермского края.

**Выставочно-ярморочное мероприятие (мероприятие)** – показ и демонстрация товаров, услуг, коммерческих и инвестиционных предложений СМСП перед потребителями и широкой общественностью в рамках выставочно-ярмарочных, конгрессных мероприятий и межрегиональных бизнес-миссий на территории Российской Федерации в целях продвижения товаров (работ, услуг) СМСП, развития предпринимательской деятельности.

**Официальный оператор выставки (организатор / застройщик)** – это юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (либо несколько организаций), которые осуществляют подготовку и проведение выставочного мероприятия, предоставление в аренду площади, оборудования, осуществляющие, в том числе застройку стенда и оказывающие прочие сопутствующие услуги.

**Индивидуальный стенд** – это единый комплекс площади, оборудования и оформления на территории выставочного центра, которую оператор выставочного мероприятия предоставляет Фонду, и с помощью которого один СМСП демонстрирует товары или услуги.

**Комиссия по отбору СМСП (комиссия)** – коллегиальный орган, состав которого утверждается приказом Директора Фонда из числа сотрудников Фонда, в количестве не менее 3 (трех) человек.

**Заявитель** – СМСП, подавший заявление по установленной настоящим Положением форме с целью получения поддержки в форме индивидуального участия в мероприятии.

**Заявление** – заявление заявителя на оплату расходов по организации индивидуального выставочного стенда в рамках выставочного мероприятия (приложение № 1 настоящего Положения), поданное в составе заявки.

**Заявка** – документы заявителя, представленные в соответствии с п. 2.3. настоящего Положения, оформленные с соблюдением требований, установленных п. 2.4. настоящего Положения.

1.4. Финансирование индивидуального участия СМСП в выставочных мероприятиях заключается в организации участия СМСП в выставочном мероприятии в рамках индивидуального стенда в пределах направлений расходования средств субсидии в текущем году (сметы). При этом конкурсные процедуры по определению оператора выставки не проводятся в случае, если договор на оказание выставочных услуг заключается Фондом с официальным оператором выставки или его официальным представителем в Российской Федерации (проведение закупки у единственного поставщика).

1.5. Оплата выставочных расходов по организации участия СМСП в выставочном мероприятии в рамках индивидуального стенда производится Фондом путем перечисления денежных средств официальному оператору выставки (организатору / застройщику). СМСП в течение одного финансового года может получить поддержку в виде индивидуального участия не более чем в 1 (одном) выставочном мероприятии в форме индивидуального стенда. Сумма на организацию участия одного СМСП не может превышать 200 000 (двести тысяч) рублей 00 копеек.

1.6. Отбор СМСП в целях финансирования индивидуального участия в выставочных мероприятиях осуществляется комиссией по отбору СМСП. Заявители и участники отбора и их представители не могут присутствовать на заседаниях комиссии. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. Каждый член комиссии имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя (председательствующего на заседании) комиссии. Протокол заседания комиссии ведет секретарь комиссии или лицо его замещающее, которое назначено членами комиссии.

1.7. В расходы на организацию участия СМСП включают в себя аренду выставочной площади, оборудования, регистрационные взносы, застройку стенда и прочие сопутствующие услуги, связанные с участием СМСП в мероприятии. Услуга не включает расходы субъектов МСП на авиа- и железнодорожные билеты к месту мероприятия и обратно, проживание и питание, транспортировку выставочных образцов, участие субъекта МСП в мероприятиях деловой программы, изготовление у третьих лиц полиграфической продукции для оформления и распространения в период мероприятия.

2. Условия оказания поддержки

2.1. Поддержка оказывается СМСП: - зарегистрированным в установленном порядке на территории Пермского края, и отвечающим требованиям, установленным статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ), сведения о которых включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства на сайте Федеральной налоговой службы (<https://rmsp.nalog.ru/>) на дату подачи заявления. Дополнительные требования к СМСП могут быть установлены в информационном сообщении о начале приема заявок от СМСП на участие в мероприятии, размещаемом на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Индивидуальное участие СМСП в выставочном мероприятии допускается как на условиях полного финансирования Фондом (в соответствии с п. 1.7. настоящего Положения) так и на условиях софинансирования со стороны СМСП, (частичная оплата аренды выставочной площади, полная или частичная оплата регистрационных и маркетинговых сборов, взимаемых официальным оператором выставки, а также оплата стандартного и/или дополнительного выставочного оборудования или застройки стенда, транспортные расходы по доставке оборудования и прочие сопутствующие услуги, связанные с участием СМСП в мероприятии) при условии превышения стоимости участия в мероприятии установленного лимита на единицу СМСП.

Порядок информирования СМСП о возможности участия в отборе:

На официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.msppk.ru](http://www.msppk.ru) размещается информация о начале приема заявок желающих принять участие в выставочном мероприятии. Срок приема заявок СМСП должен составлять не менее 15 (пятнадцати) дней. Фонд вправе продлить сроки приема заявок на любой срок, в случае, если по истечении установленного срока, количество заявившихся СМСП составило менее запланированного количества СМСП для финансирования индивидуального участия, установленного в направлении расходования средств субсидии в текущем году (смете). Информация о продлении сроков подачи заявок размещается на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – [www.msppk.ru](http://www.msppk.ru).

Решение об оказании поддержки СМСП в форме индивидуального участия в мероприятии или об отказе в оказании поддержки в форме индивидуального участия в мероприятии принимается комиссией на основании поступивших заявок СМСП и соответствия СМСП требованиям настоящего Положения. В случае принятия комиссией решения об оказании СМСП поддержки в форме индивидуального участия в мероприятии Фонд и СМСП заключают соглашение об участии в мероприятии. СМСП в течение 5 (пяти) дней со дня получения соглашения об участии в мероприятии подписывает соглашение, скрепляет его печатью (при наличии в соответствии с учредительными документами) и предоставляет в Фонд в 2 (двух) экземплярах. В случае если СМСП в срок, указанный в настоящем пункте, не представил Фонду подписанное соглашение, заявитель считается уклонившимся от заключения соглашения, что дает право Фонду отказаться от заключения соглашения. По итогам проведения мероприятия Фонд вносит СМСП получателя поддержки в реестр получателей поддержки. Фонд вправе использовать информацию об участии СМСП в мероприятии для подготовки пресс-релизов, публикаций в СМИ, официальных отчетов, запрашивать у получателя поддержки любую информацию, касающуюся участия в выставочном мероприятии.

Основания для отказа субъекту МСП в получении услуги:

- несоответствие заявителя требованиям и условиям, установленным в настоящем Положением;

- нарушение СМСП сроков подачи документов на участие в выставочном мероприятии;

- предоставление СМСП документов не в полном объеме и/или в представленных СМСП документах содержаться недостоверные сведения;

- добровольный отказ СМСП от получения поддержки до момента заключения соглашения об участии в мероприятии;

- отказ СМСП в заключении соглашения об участии в мероприятии и/или непредставление в установленный срок подписанного соглашения;

- несоответствие деятельности СМСП (выполняемых работ, оказываемых услуг, выпускаемой продукции) теме выставочного мероприятия;

- в случае отсутствия средств на цели организации участия СМСП в выставочном мероприятии;

- отсутствие возможности размещения СМСП в рамках выставочного мероприятия в связи с ограниченным количеством забронированной или свободной выставочной площади, на основании подтвержденной информацией от оператора мероприятия.

2.3. Для получения услуги субъекты МСП представляют следующие документы:

- Заявление по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;

- Анкету СМСП по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению

- Смету расходов по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Положению, с приложением коммерческих предложений (заявок или других документов), подтверждающих размер выставочных расходов СМСП в соответствии с поданным в Фонд заявлением о предоставлении поддержки.

- Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, подписавшего представляемые документы и/или заверившего копии документов (копия решения о назначении или об избрании, в соответствии с которым это лицо обладает правом действовать от имени заявителя юридического лица без доверенности либо доверенность на осуществление действий от имени заявителя юридического лица или индивидуального предпринимателя). Если прилагаемые к заявке документы подписываются и/или заверяются несколькими лицами, документ, подтверждающий полномочия, прилагается на каждое из таких лиц.

- Заявитель имеет право дополнительно приложить документы и материалы, содержащие сведения с любой значимой информацией о себе. Дополнительный перечень документов может быть установлен в информационном сообщении в произвольной форме.

За подлинность представленных документов (копий документов), достоверность информации, содержащейся в заявлении, субъект МСП несет ответственность в рамках действующего законодательства.

2.4. Обязательные требования к оформлению документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Положения:

- Копии документов, представленные заявителем в составе заявки, должны быть подписаны уполномоченным лицом заявителя и скреплены печатью (при наличии печати в соответствии с учредительными документами). При подготовке заявки и документов, входящих в состав заявки, не допускается применение факсимильных подписей

- Листы документов в составе заявления, должны быть последовательно пронумерованы и сшиты единым сшивом (в том числе заявление). Сшив документов должен быть скреплен заверительной надписью уполномоченного лица заявителя с указанием общего количества листов в сшиве, проставлением подписи указанного уполномоченного лица и печати (при наличии печати), указанием на верность копий документов, находящихся в сшиве, в случае, если соответствующие копии документов не содержат заверения.

2.5. Подача заявки.

Заявка на участие в отборе представляется/направляется по адресу Фонда. Заявитель самостоятельно выбирает способ подачи заявки на участие в отборе. При отправке заявки с использованием почтовой связи заявитель несет риск того, что его заявка будет доставлена по неверному адресу или поступит после окончания срока, установленного Фондом, для подачи заявок. Подача заявки в электронном виде не предусмотрена.

Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в отборе, в том числе расходы по получению, оформлению и подготовке всех требуемых в соответствии с условиями проведения отбора документов, независимо от результатов проведения отбора. Затраты заявителей на подготовку и подачу заявки, проведение переговоров, включая посещение организатора отбора (Фонда), не подлежат оплате Фондом.

Для участия в отборе заявителю необходимо представить заявку до истечения срока подачи заявок, установленного в информационном сообщении.

Заявка подается в открытом виде, позволяющем просматривать содержание заявки и осуществлять проверку наличия и правильности оформления документов на этапе подачи сотрудником Фонда, ответственного за прием документов, представленных в составе заявки

При получении заявки почтовым отправлением, Фонд осуществляет вскрытие конверта и проверку наличия и правильности оформления документов, представленных в составе заявки. При выявлении отсутствия необходимых документов, а также нарушения требований к их содержанию/оформлению, установленных настоящим Положением, Фонд в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, доводит соответствующую информацию до заявителя в устной или письменной форме по телефонам/адресам (в том числе электронным), указанным в анкете (приложение № 2 настоящего Положения).

Фондом устанавливается срок не более 6 (шести) рабочих дней для устранения заявителем нарушения требований настоящего Положения в части полноты представления необходимых документов, их содержания и правильности оформления. В случае, если заявитель в срок, установленный в настоящем пункте, не устранил выявленные нарушения, Фонд вправе оставить заявку без рассмотрения. При этом поданные документы Фондом не направляются заявителю, могут быть возвращены на основании письменного обращения заявителя нарочно заявителю.

Проверенные документы, соответствующие всем предъявляемым настоящим Положением требованиям, предоставляются комиссии для принятия решения об определении получателей поддержки/отказе в предоставлении поддержки. Заявители, чьи заявки переданы на рассмотрение комиссии как соответствующие требованиям, предъявляемым настоящим Положением, приобретают статус участника отбора.

Заявитель может отозвать свою заявку после её подачи путем направления в Фонд письменного заявления об отзыве заявки. Заявление об отзыве заявки оформляется в письменном виде в произвольной форме. В случае отзыва заявки, отозванная заявка комиссией не рассматривается.

Фонд вправе отказаться от проведения отбора до момента заключения соглашения с получателем поддержки, в том числе, в случае отсутствия средств, имеющихся в распоряжении Фонда и/или выделенных Фонду, на указанные цели. Информация об отказе в проведении отбора публикуется на сайте в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.msppk.ru](http://www.msppk.ru). в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после принятия указанного решения Фондом.

При изменении условий отбора, отказа от проведения отбора Фонд не возмещает участникам отбора понесенный ими реальный ущерб, упущенную выгоду, расходы и любые другие издержки, связанные с подготовкой к участию и участием в отборе. Информационное сообщение об объявлении отбора не является извещением о проведении конкурса и не влечет возникновения каких-либо обязанностей сторон, кроме прямо предусмотренных настоящим Положением.

Фонд регистрирует заявки СМСП в порядке их поступления в журнале регистрации заявок и проверяет поступившие документы на предмет полноты представления и правильности их оформления. Максимальный срок проверки документов СМСП составляет 10 (десять) рабочих дней с даты окончания приема документов, установленной Фондом в информационном сообщении.

2.6. Рассмотрение заявок комиссией по существу:

 Комиссия на заседании осуществляет рассмотрение поступивших в установленные сроки заявок, соответствующих требованиям настоящего Положения, от заявителей, которым присвоен статус участника отбора, по существу с целью утверждения их в статусе получателей поддержки. Получателями поддержки признаются участники отбора, соответствующие условиям получения поддержки в соответствии с настоящим Положением.

Комиссия вправе принять решение об отказе в предоставлении поддержки на основании пункта 2.2 настоящего Положения. Решение об отказе в предоставлении поддержки доводится Фондом до соответствующего заявителя в письменной форме с указанием причины в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

При подаче заявок от 3 (трех) и более заявителей на одно и то же выставочное мероприятие комиссия может рекомендовать Фонду включить выставочное мероприятие в план (смету) мероприятий в форме коллективного стенда.

Результаты рассмотрения заявок фиксируются в протоколе заседания комиссии.

3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором Фонда. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения.

Приложение №1

К Положению об организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации Некоммерческой организацией «Пермский фонд развития предпринимательства»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу оплатить расходы по организации индивидуального выставочного стенда в рамках выставочного мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование выставки) которое пройдет в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование города) с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г. (даты проведения) на общую сумму \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей. (сумма цифрами и прописью, не более 200 тыс. руб.)

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в представленной документации, а также на размещение сведений в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

Подтверждаю, что:

1) субъект МСП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/ ФИО индивидуального предпринимателя)

- не находится в стадии ликвидации, не принято решение о признании банкротом и открытии конкурсного производства;

- нет судебных и иных разбирательств;

- не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.2) с условиями Положения ознакомлен (а);

3) представленные мной сведения являются достоверными;

4) согласен на обработку персональных данных (включая все действия, перечисленные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"), указанных в настоящей заявке и иных документах, используемых НО «ПФРП» для их обработки в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

5) не возражаю против проверки сведений и документов, представленных с целью получения услуг;

6) в случае получения услуг гарантирую исполнение условий в соответствии с Положением и предоставление подтверждающей информации по запросу НО «ПФРП». Прошу все информационные уведомления, связанные с участием в отборе субъектов МСП Пермского края для финансирования индивидуального участия в выставочных мероприятиях, направлять по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, или по электронной почте: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Для оперативной связи прошу использовать контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность м.п. подпись расшифровка

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.

Приложение №2

К Положению об организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации Некоммерческой организацией «Пермский фонд развития предпринимательства»

**АНКЕТА**

**субъекта малого/среднего предпринимательства**

**ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Сведения о субъекте малого/среднего предпринимательства: Наименование организации в соответствии с учредительными документами/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя ИНН/ОГРН |  |
| 2. Адрес субъекта малого/среднего предпринимательства (юридический и фактический) |  |
| 3. Банковские реквизиты |  |
| 4. Сведения о руководителе (должность, ФИО полностью, контактный телефон, email) |  |
| 5. Основные виды выпускаемой продукции (предоставляемых услуг) |  |
| 6. Сведения о сотруднике, ответственном за организацию выставочного мероприятия (должность, ФИО полностью, контактный телефон, e-mail) |  |

Подтверждаю, что заявитель соответствует требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ и гарантирую достоверность представленных сведений, а также подтверждаю, что заявитель не является субъектом малого или среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

Индивидуальный предприниматель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность м.п. подпись расшифровка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата

**АНКЕТА**

**субъекта малого/среднего предпринимательства**

**ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.Сведения о субъекте малого/среднего предпринимательства: Наименование организации в соответствии с учредительными документами/ |  |
| 2. Адрес субъекта малого/среднего предпринимательства (юридический и фактический)  |  |
| 3. ИНН/КПП/ОГРН |  |
| 4. Сведения о руководителе (должность, ФИО полностью, контактный телефон, email) |  |
| 5. Основные виды выпускаемой продукции (предоставляемых услуг) |  |
| 6. Банковские реквизиты |  |
| 7. Численность занятых на предприятии на 01.01.2020\_\_ (чел.) |  |
| 8. Численность занятых на предприятии на 01.01.2021 (чел.) (планируемая) |  |
| 9. Сведения о сотруднике, ответственном за организацию выставочного мероприятия (должность, ФИО полностью, контактный телефон, e-mail) |  |

Подтверждаю, что заявитель соответствует требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ и гарантирую достоверность представленных сведений, а также подтверждаю, что заявитель не является субъектом малого или среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 и 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. подпись расшифровка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_датаПриложение №3

К Положению об организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства Пермского края в выставочно-ярмарочных мероприятиях на территории Российской Федерации Некоммерческой организацией «Пермский фонд развития предпринимательства»

**СМЕТА**

**расходов на участие в выставочном мероприятии**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид расходов | Наименование официального оператора выставки (организатора/ застройщика) | Единицы измерения | Количество | Цена, руб. коп. | Стоимость, руб. коп. |
| Расходы на участие в выставочном мероприятия, в том числе: |  | Х | Х | Х |  |
| Регистрационный взнос | Х | Ед. |  |  |  |
| Аренда выставочной площади | Х | Кв.м. |  |  |  |
|  Аренда дополнительного оборудования (расшифровать) | Х | Кв.м. |  |  |  |
| Застройка, оформление стенда | Х |  |  |  |  |
| Прочие сопутствующие услуги(расшифровать) | Х |  |  |  |  |

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. подпись расшифровка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата