**оформляется на официальном бланке организации**

ЗАЯВКА на участие Субъекта в деловой миссии

наименование мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. наименование предприятия/индивидуального предпринимателя

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

1. ФИО, должность участника мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. место нахождения и почтовый адрес Субъекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. руководитель (должность, ФИО, тел., факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. контактное лицо (должность, ФИО, тел., факс, эл. почта) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. дата и место регистрации Субъекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. средняя численность работников за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и материальных активов) за предшествующий календарный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. финансовый результат за 3 предыдущих года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. основная продукция/услуги предприятия (код ОКВЭД) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

1. осуществляется ли экспорт товаров (работ, услуг), если да, то в какие субъекты Российской Федерации и страны?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. пожелания по организации проведения индивидуальных встреч \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. цели участия в мероприятии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. наличие сертификатов, лицензий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. производство товаров, выполнение работ, оказание услуг по международным стандартам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. наличие зарегистрированных объектов интеллектуальной собственности (товарные марки, патенты и др.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в Заявке информации и подтверждаем право Фонда «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Югры», не противоречащее требованию формирования равных для всех участников мероприятия условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке юридических и физических лиц информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ФИО

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. МП

**Перечень прилагаемых к заявке документов:**

***Предоставляются оригиналы документов или их нотариально заверенные копии.***

1.Заявка установленного образца (размещена на сайте Фонда).

2. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3. Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, датируемая не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов.

4. Документы, подтверждающие отсутствие задолженности перед бюджетами всех уровней и государственными внебюджетными фондами, датируемые не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов:

4.1. Справка из Федеральной налоговой службы.

4.2. Справка из Пенсионного фонда.

4.3. Справка из Фонда социального страхования.

5. Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год с отметкой налогового органа;

6.1. **Для применяющих общую систему** налогообложения - декларация за предшествующий календарный год по налогу на доходы по форме 3НДФЛ.

6.2. **Для применяющих упрощенную систему налогообложения** - декларация за предшествующий календарный год по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения.

6.3. **Для применяющих ЕНВД** – декларация за предшествующий календарный год по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности.

7. Копию информационного письма об учете в Едином государственном регистре предприятий и организаций;

8. Копию формы государственной статистической отчетности № ПМ «Сведения об основных показателях деятельности малого предприятия» (при наличии);

9. Копию формы 4-ФСС (форма расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения) на последнюю отчетную дату (при наличии);

10. В случае, если от имени Участника действует лицо на основании доверенности, в Фонд предоставляется нотариально удостоверенная доверенность;

* другие документы по усмотрению Участника.

Соглашение

об участии в деловой миссии\*

г. Ханты-Мансийск «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование предприятия)** в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО), действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,в дальнейшем именуемое **Участник**, с одной стороны, и

**Фонд «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Югры»**, в лице генерального директора Чемёркина Василия Михайловича, действующего на основании устава, именуемое в дальнейшем **Организатор**, с другой стороны, заключили Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Организатор:

1.1.1. Организует подготовку и проведение деловой миссии в \_\_\_\_\_\_(город)\_\_\_\_\_\_\_(страна) в период **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** с участием Участника. Цель организации деловой миссии – поиск деловых партнеров, подписание соглашений о сотрудничестве между Участником и представителями деловых кругов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(город)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(страна).

1.1.2. Организует перелёт/проезд Участника к месту проведения деловой миссии.

1.1.3. Обеспечивает проживание Участника на время проведения деловой миссии.

1.1.4. Обеспечивает участникам содействие в оформлении Шенгенских виз.

1.1.5. Обеспечивает участника трансфером в месте проведения деловой миссии, услугами переводчика, организует деловую программу.

1.2. Участник:

1.2.1. Обязуется посещать все официальные мероприятия деловой миссии.

1.2.2. Обязуется оплатить консульский сбор за оформление шенгенской визы.

1.2.3. Обязуется сдать руководителю группы по окончанию деловой миссии документы, подтверждающие проезд/перелёт. В случае не предъявления таких документов руководителю группы Участник обязуется возместить Организатору полную стоимость проезда до места проведения деловой миссии и обратно.

1.2.4. Обязуется уведомить Организатора об отказе от участия, но не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_ даты. При этом датой отказа является дата получения уведомления Организатором.

1.2.5. В случае отказа от участия позже срока, определенного Организатором, Участник обязуется возместить Организатору неустойку в размере 100 % от суммы фактически затраченных денежных средств (документально подтвержденных) на организацию перелета и проживания, если эти расходы уже были понесены Организатором.

1.2.6. В течении 5 дней после завершения деловой миссии Участник обязуется направить на электронный адрес Организатора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отчет (объёмом не менее ½ листа формата А4) в котором описать итоги поездки, полученные навыки, планы развития.

1.3. Расчет общей суммы предоставляемых организатором участнику услуг:

Перелёт –

Проживание -

2. ОПИСАНИЕ КОМПАНИИ

Краткая информация о компании Участника (минимум 100 слов) и о форме сотрудничества с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(страна), которое бы хотелось установить в результате участия в деловой миссии, для включения данной информации в презентацию о делегации Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

3.1. Права Участника не могут быть переданы другой организации или физическому лицу.

3.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств.

3.3. Участник обязан предоставить Организатору оригинал подписанного настоящего Соглашения не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а копию направить по факсу (3467) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ либо по электронной почте на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не позднее \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.4. Все споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, решаются в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

3.5.Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| ОРГАНИЗАТОР:  Фонд «Центр координации поддержки экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства Югры»  628012, г. Ханты-Мансийск,  ул. Пионерская, д. 14.  р/с 40703810200000000590 в ОАО «Ханты-Мансийский Банк»  БИК 047162740  К/с 30101810100000000740  ОГРН 1138600001044  Генеральный директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /В.М.Чемёркин/ | Участник:  Юр.адрес:  Тел/ факс:  ИНН / КПП  Р/С  БИК  К/С  Должность  подпись ФИО |

\* Соглашение об участии в деловой миссии заполняется в электронном варианте (желтые поля) и отправляется на адрес info@export-ugra.ru