

**ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,
СВЯЗАННЫХ С ОКАЗАНИЕМ УСЛУГ ПО ЗАМЕНЕ АВТОМОБИЛЬНЫХ ШИН ЧЛЕНАМ
СЕМЕЙ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ – УЧАСТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ВОЕННОЙ ОПЕРАЦИИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок компенсации затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оказанием услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции (далее – Порядок), разработан в соответствии с Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 28 февраля 2024 года № 79-П «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность по реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектам малого и среднего предпринимательства по оказанию услуги по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции».

1.2. Организатором мероприятия по предоставлению компенсации затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оказанием услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции (далее – мероприятие по предоставлению компенсации), является Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – Фонд).

1.3. Мероприятие по предоставлению компенсации осуществляется в целях возмещения субъектам малого и среднего предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа недополученных доходов в связи с оказанием ими услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции за счет средств субсидии, предоставленной на эти цели Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.4. Срок приема заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в мероприятии по предоставлению компенсаций устанавливается приказом Фонда.

1.5. Информация о сроках приема заявок публикуется путем размещения объявления на официальном сайте Фонда по адресу: <https://mb89.ru/>.

1.6. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

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

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

Компенсация - денежная выплата, предоставляемая Получателю компенсации.

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

Сертификат на оказание услуг шиномонтажа для семей участников СВО – именной и номерной документ, предоставляющий члену семьи военнослужащего – участника специальной военной операции право на бесплатное получение услуги по замене автомобильных шин.

Субъект малого и среднего предпринимательства (Субъект МСП) – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором на дату подачи заявки внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства.

Личный кабинет предпринимателя - информационная система Фонда, обеспечивающая возможность подачи Заявителем заявки в электронном виде, располагается на официальном сайте Фонда по адресу: <https://lk-mb89.ru/>.

Усиленная квалифицированная электронная подпись – это электронная подпись, содержащая информацию в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию, и соответствует всем признакам, установленным пунктом 4 статьи 5 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.7. Подавая заявку, Заявитель тем самым подтверждает свое согласие с:

- условиями настоящего Порядка;
- порядком заключения и условиями Договора о предоставлении компенсации.

1.8. 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.

1.9. Сведения о Получателе компенсации включаются в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона № 209-ФЗ.

2. Определение объема компенсации

2.1. Компенсация предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в порядке, предусмотренном Договором о предоставлении компенсации.

2.2. Размер компенсации, предоставляемой на одного Получателя компенсации, составляет 4 000 (четыре тысячи) рублей за оказанную услугу по замене комплекта автомобильных шин 1 (одному) члену семьи военнослужащего – участника специальной военной операции.

3. Условия предоставления компенсации

3.1. Условиями предоставления компенсации является соблюдение Заявителем следующих требований на дату подачи заявки:

3.1.1. Заявитель относится к категории Субъектов МСП в соответствии с Федеральным законом №209-ФЗ;

3.1.2. Заявитель зарегистрирован (состоит на учете в налоговом органе) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа;

3.1.3. Заявитель (юридическое лицо) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в его отношении не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.1.4. Заявитель (индивидуальный предприниматель) не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3.1.5. Заявитель (юридическое лицо) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень

государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3.1.6. Заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3.1.7. 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;

3.1.8. Заявитель не получает средства из окружного бюджета, бюджетов муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе на основании иных нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

3.1.9. Заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

3.1.10. Заявитель не относится к числу лиц, в отношении которых действуют положения, предусмотренные частями 3, 4, 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ;

3.1.11. Заявителем в полном объеме представлены сведения и документы, перечисленные в пункте 4.1 настоящего Порядка.

3.2. Компенсация, предоставляемая в рамках настоящего Порядка, может быть предоставлена конкретному Получателю компенсации неоднократно, количество заявок от одного Заявителя не ограничено.

3.3. В случае, если до окончания крайнего срока приема заявок средства предоставленной субсидии освоены Фондом в полном объеме, дальнейший прием заявок приостанавливается досрочно.

3.4. В случае предоставления Фонду дополнительных средств субсидии на выплату компенсаций, прием заявок возобновляется до окончания крайнего срока приема заявок.

3.5. Решение о досрочной приостановке или возобновлении приема заявок оформляется приказом Фонда в течение 3 (трех) рабочих дней с момента полного освоения средств субсидии или с момента предоставления дополнительных средств субсидии.

3.6. Заявки, поступившие после досрочной приостановки приема заявок, а также после окончания крайнего срока приема заявок Фондом не рассматриваются и Заявителям не возвращаются. Заявитель уведомляется об указанных обстоятельствах по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

3.7. Информация о досрочной приостановке / возобновлении приема заявок размещается на официальном сайте Фонда <https://mb89.ru/> не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты издания приказа, предусмотренного пунктом 3.5 настоящего Порядка.

4. Перечень документов и порядок их предоставления

4.1. Для участия в мероприятии по предоставлению компенсаций Заявитель (представитель, имеющий право действовать от имени Заявителя) в установленные сроки направляет в Фонд заявку, которая включает в себя следующие документы:

4.1.1. сертификат на оказание услуг шиномонтажа для семей участников СВО по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с отметками об оказании и приемке услуг;

4.1.2. заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4.1.3. согласие на обработку персональных данных и согласие на распространение персональных данных, заполненные по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;

4.1.4. заверенную копию документа, удостоверяющего личность: гражданами Российской Федерации предоставляется копия паспорта гражданина РФ (страницы 2-3; страница, содержащая отметку о регистрации по месту проживания в настоящее время (при наличии регистрации)), гражданами иностранных государств предоставляется копия паспорта иностранного гражданина с приложением вида на жительство и данными о регистрации по месту жительства (пребывания);

4.1.5. копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности (для юридических лиц);

4.1.6. копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя, имеющего право действовать от имени Заявителя (если от имени Заявителя обращается представитель);

4.1.7. копию устава в актуальной редакции, зарегистрированную в установленном порядке уполномоченным органом (для юридических лиц).

4.2. Заявка направляется в Фонд по электронным каналам связи из Личного кабинета предпринимателя. Заявка, направленная посредством Личного кабинета предпринимателя, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае отсутствия технической возможности подачи заявки посредством Личного кабинета предпринимателя заявка направляется в Фонд на электронную почту help@mb89.ru. Заявка, направленная на электронную почту, досылается в оригинал, подписанная собственноручно на бумажном носителе, посредством почтового отправления (в том числе службой курьерской доставки) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты отправки заявки по электронной почте (почтовый адрес: 629007, ЯНАО, г. Салехард, ул. Свердлова 43 А, офис 301).

Документы (заявление, согласия), сформированные в Личном кабинете, могут отличаться от форм, утвержденных в Порядке, при условии сохранения без изменений их содержания.

4.3. Заверение копии документа, удостоверяющего личность, производит собственноручно Заявитель: на каждой странице копии документа проставляется надпись «копия верна», личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать (в случае отсутствия печати проставляется отметка «Без печати»). Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа.

4.4. Датой регистрации заявки в Фонде является дата поступления заявки на электронный ресурс согласно пункту 4.2 настоящего Порядка.

4.5. Заявки Фондом в адрес Заявителей не возвращаются.

4.6. Заявитель вправе внести изменения в поданную заявку или отозвать ее с рассмотрения. Внесение изменений или отзыв заявки осуществляются способом, аналогичным для подачи заявки, установленным пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.6.1. В случае необходимости внесения изменений в заявку, направленную посредством Личного кабинета предпринимателя, Заявитель обращается с таким запросом по телефону, указанному в Личном кабинете (8-800-350-0089), после чего получает доступ в Личном кабинете для возможности внесения изменений в заявку и приложения подтверждающих документов.

4.6.2. В случае необходимости внесения изменений в заявку, направленную посредством электронной почты, Заявитель направляет на адрес электронной почты help@mb89.ru письменное обращение о вносимых изменениях с приложением документов (электронный образ), с последующим досылом документов на бумажном носителе в сроки, установленные пунктом 4.2 настоящего Порядка.

4.6.3. При внесении изменений в заявку дата регистрации и сроки рассмотрения

заявки не изменяются.

4.6.4. Заявитель вправе внести изменения в заявку или отозвать ее с рассмотрения не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации первоначальной заявки.

4.7. Заявитель вправе направить в Фонд официальный запрос о разъяснении положений настоящего Порядка путем отправки скан-образа подписанного обращения на электронную почту help@mb89.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.

5. Порядок и сроки рассмотрения предоставленных документов

5.1. Фонд осуществляет ведение 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.

5.2. Фонд проводит оценку предоставленных заявок на предмет соблюдения и соответствия Заявителя и заявки требованиям и условиям настоящего Порядка.

По итогам оценки Фонд формирует заключение о соответствии либо несоответствии заявки требованиям настоящего Порядка. Срок формирования заключения Фондом не превышает 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки.

5.3. Заключение Фонда содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование Заявителя;
- дату, время и номер заявки;
- сведения о принадлежности Заявителя к категории субъекта малого и среднего предпринимательства;
- сведения о соответствии Заявителя условиям пункта 3.1 настоящего Порядка;
- сведения о соответствии заявки требованиям пункта 4.1 настоящего Порядка;
- расчет размера компенсации;
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;
- вывод о соответствии заявки требованиям и условиям настоящего Порядка, а в случае несоответствия заявки, указывается предмет такого несоответствия;
- подпись лица, составившего заключение и подпись Управляющего Фондом (или иного лица, уполномоченного Фондом).

5.4. Скан-образ заключения Фонда с приложением заявления (в электронном форме или скан-копии) 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.

5.5. Заседание комиссии по рассмотрению заявок проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подготовки заключения Фондом.

5.6. По результатам рассмотрения заявки комиссией по рассмотрению заявок в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок Фонд направляет в адрес Заявителя (в Личный кабинет предпринимателя или 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.

5.7. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются случаи:

- несоответствия Заявителя и (или) заявки условиям и требованиям, установленным пунктами 3.1. и 4.1. настоящего Порядка;

- отсутствие у Фонда средств субсидии для предоставления компенсации.

5.8. Решение об отказе в предоставлении компенсации может быть обжаловано

заинтересованными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Комиссия по рассмотрению заявок

6.1. В целях рассмотрения заявок Фондом формируется комиссия по рассмотрению заявок (далее – Комиссия).

6.1.1. Членами Комиссии являются:

- председатель Комиссии;

- представитель (представители) Фонда;

- представитель (представители) Департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);

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

- секретарь Комиссии.

6.1.2. Председателем Комиссии является Управляющий Фондом или иное уполномоченное лицо.

6.1.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Фонда.

6.1.4. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Комиссии.

6.1.5. Допускается присутствие на заседаниях Комиссии приглашенных участников без права голоса.

6.2. Комиссия на основании заключений Фонда рассматривает заявки на предмет соответствия условиям и требованиям настоящего Порядка.

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

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. Решение об отказе в предоставлении компенсации в случае несоответствия Заявителя и (или) заявки условиям и требованиям настоящего Порядка или в случае отсутствия у Фонда средств субсидии для предоставления компенсации.

6.3. Решения Комиссии принимаются на заседании большинством голосов из числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.4. 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.

6.5. Ведение протокола осуществляется секретарь Комиссии.

6.6. Информация, касающаяся рассмотрения заявок, не подлежит разглашению до официального объявления решений Комиссии.

6.7. 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.

6.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Фондом.

7. Порядок предоставления компенсации

7.1. Компенсация предоставляется Фондом при условии заключения Заявителем Договора о предоставлении компенсации по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

7.1.1. Основанием для заключения Договора о предоставлении компенсации является протокол заседания Комиссии и приказ Фонда о предоставлении компенсации (частичной компенсации).

7.1.2. Обязательным условием Договора о предоставлении компенсации является согласие Получателя на осуществление департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления Получателю компенсации;

7.2. Заявитель (законный представитель, имеющий право действовать от имени Заявителя) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении компенсации обязан подписать Договор о предоставлении компенсации.

7.3. Договор о предоставлении компенсации, в том числе частичной компенсации, может быть подписан в офисе Фонда на бумажном носителе или в электронном виде усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.4. 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.

7.4.1. Решение об аннулировании права на получение компенсации оформляется приказом Фонда в течение 3 (трех) рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 7.2 настоящего Порядка.

7.4.2. Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней с момента издания приказа, установленного подпунктом 7.4.1. пункта 7.4 настоящего Порядка, направляет Заявителю в Личный кабинет предпринимателя или по адресу электронной почты, указанному в заявке, уведомление о принятом решении.

7.5. Перечисление компенсации осуществляется Фондом в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента подписания Договора о предоставлении компенсации на расчетный счет Получателя компенсации, указанный в реквизитах Договора о предоставлении компенсации.

8. Контроль соблюдения условий и порядка предоставления компенсации

8.1. Фонд осуществляет контроль за соблюдением Получателями компенсаций требований и условий настоящего Порядка в соответствии с Регламентом организации и проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении получателей компенсаций, утвержденным приказом Фонда (далее – Регламент проверок).

8.2. Проверка соблюдения Получателями компенсаций требований и условий настоящего Порядка может осуществляться Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Ответственность. Порядок возврата компенсации.

9.1. 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 / Получателя компенсации.

9.2. В случае установления фактов нарушения условий и требований настоящего Порядка, Договора о предоставлении компенсации, Фондом составляется акт проверки в

соответствии со сроками, установленными Регламентом проверок, содержащий сведения о выявленных нарушениях и сроках их устранения.

9.2.1. Акт проверки вручается Получателю компенсации в офисе Фонда под роспись. В случае невозможности вручения акта проверки Получателю компенсации в офисах Фонда акт проверки направляется Получателю компенсации заказным письмом с уведомлением о вручении.

9.2.2. Получателю компенсации на адрес электронной почты, указанный в договоре о предоставлении компенсации, направляется скан-копия акта проверки с уведомлением о доставке.

9.3. 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 отношении акта проверки в целом или его отдельных частей, с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.

9.4. В целях рассмотрения результатов проверки, пояснений (возражений) Получателя компенсации, иных подтверждающих документов, Фонд инициирует заседание комиссии по рассмотрению результатов проверок и пояснений (возражений) о выявленных нарушениях (далее – Контрольная комиссия).

9.5. Срок рассмотрения членами Контрольной комиссии актов проверок, пояснений (возражений) не превышает 30 (тридцати) рабочих дней со дня их поступления в Фонд.

9.6. 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 течение 6 (шести) рабочих дней с даты заседания Контрольной комиссии в адрес Получателя компенсации направляется уведомление о принятом решении.

В случае принятия Контрольной комиссией решения о возврате ранее выплаченной компенсации, Фондом в адрес Получателя компенсации вместе с уведомлением о принятом решении направляется требование о возврате компенсации, с указанием размера компенсации, подлежащей возврату, основаниях и сроках возврата, реквизитах для возврата компенсации.

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются Получателю компенсации на адрес электронной почты (электронный образ), оригиналы направляются почтовым отправлением (в том числе службой курьерской доставки) с уведомлением о вручении на адрес, указанный в договоре о предоставлении компенсации.

Приложение № 1

к Порядку компенсации затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оказанием услуг по замене автомобильныхшин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции

ФОРМА СЕРТИФИКАТА В весенний период 2024 года



МЫ ВМЕСТЕ.РФ

#МЫВМЕСТЕ

СЕРТИФИКАТ

на оказание услуг шиномонтажа для семей участников СВО

в весенний период 2024 года

на сумму 4000 рублей

Дает право обслужить один легковой автомобиль

0001

Алгоритм действий для получателя услуг шиномонтажа:

1. Выберите один из шиномонтажей, указанных в сертификате.
 2. Свяжитесь с мастерской и запишитесь на согласованные дату и время смены сезонных автопокрышек, указав, что вы обращаетесь по сертификату для семей участников СВО.
 3. Прибыв в мастерскую предъявите старшему смены или руководителю сертификат и документ, удостоверяющий личность.
 4. После оказания услуг подпишите и передайте сертификат представителю шиномонтажа.

Соблюдение данного алгоритма позволит получить качественную услугу и избежать возможных недоразумений при обращении в шиномонтажную мастерскую.

ФИО получателя сертификата

«Шиномонтаж»
ул. Геологов, д. 32
тел. +7 (912) 800 80 80

«Шиномонтаж»
ул. Геологов, д. 32
тел. +7 (912) 800 80 80

«Шиномонтаж»
ул. Геологов, д. 32
тел. +7 (912) 800 80 80

«Шиномонтаж»
ул. Геологов, д. 32
тел. +7 (912) 800 80 80

«Шиномонтаж»
ул. Геологов, д. 32
тел. +7 (912) 800 80 80

«Шиномонтаж»
ул. Геологов, д. 32
тел. +7 (912) 800 80 80

Телефон для справок

Приложение № 2

к Порядку компенсации затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оказанием услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Управляющему Фондом
«Агентство ЯНАО «Мой бизнес» (МКК)»
629007, г. Салехард,
ул. Свердлова, д. 43 корп. А оф. 301

ЗАЯВЛЕНИЕ*

на предоставление компенсации затрат, связанных с оказанием услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции

*ВСЕ ПОЛЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ К ЗАПОЛНЕНИЮ

Наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
ИНН юридического лица / ИНН индивидуального предпринимателя	
Почтовый адрес юридического лица / индивидуального предпринимателя	
E-mail	
Номер телефона	
Контактное лицо (ФИО)	
Название шиномонтажа Заявителя	
Банковские реквизиты для перечисления средств компенсации:	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК банка	

Прошу предоставить компенсацию в сумме:

рублей

(цифрами и прописью)

Достоверность представленных мною сведений и документов подтверждаю и гарантирую.

С утвержденным Фондом «Агентство ЯНАО «Мой бизнес» (МКК)» (далее – Фонд) Порядком компенсации затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оказанием услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции (далее – Порядок), размещенном на официальном сайте Фонда <https://mb89.ru/>, ознакомлен и согласен.

В соответствии с требованиями Порядка к заявлению прилагаются документы на _____ листах, включая Согласие на обработку и Согласие на распространение персональных данных.

ФИО, должность лица, подающего заявление:

Подпись _____
(печать при наличии)

Дата подачи заявления

« _____ » _____ 2024 г.

Приложение № 3

к Порядку компенсации затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оказанием услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____ (ФИО), дата и место рождения: _____ года рождения, _____, паспорт серия ____, номер ____, выдан:_____, контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных) телефон _____.

В соответствии с требованиями ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных Фондом «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (ОГРН 1098900000814, ИНН 8901023569), зарегистрированному по адресу: 629007, ЯНАО, г. Салехард, ул. Свердлова, 43 А, оф. 301) (Оператор персональных данных/Оператор).

Цель обработки персональных данных:

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;
 - предоставление компенсации затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оказанием услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции, 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».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- год, месяц, дата и место рождения;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- идентификационный номер налогоплательщика, дата постановки его на учет, реквизиты свидетельства постановки на учет в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- почтовый и электронный адрес;
- номера телефонов;
- фотографии;

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных:

Сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных в органы государственной власти Российской Федерации, налоговые органы, в иные государственные органы, в том числе региональные, Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (Корпорация МСП), а также для размещения на информационных ресурсах: <https://mb89.ru>, <https://lk-mb89.ru>, <https://ciss89.ru>, <https://invest.yanao.ru>, <https://vk.com/ciss89>, <https://vk.com/yamalmb89>, https://t.me/yamal_mb89, <https://ok.ru/yamalmb89>, <https://rutube.ru/channel/28334214/>, <https://dzen.ru/yamalmb89>.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору и на весь период действия услуги, оказываемой оператором, плюс три года после ее оказания и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней).

Подпись субъекта персональных данных /_____ / _____ /
(расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ
на распространение персональных данных

Я, _____ (ФИО), дата и место рождения: _____ года рождения, _____, паспорт _____, выдан:_____, контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных) _____.

В соответствии с требованиями ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных в связи с участием в мероприятии по предоставлению компенсации затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оказанием услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции оператору: **Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» «Мой Бизнес» (Микрокредитная компания)**, расположенному по адресу: 629007, ЯНАО, г. Салехард, ул. Свердлова, 43 А, оф. 301:

№	Перечень персональных данных	Разрешение распространению (согласен: «+» / не согласен: «-»)	Условия и запреты
1.	фамилия		
2.	имя		
3.	отчество (при наличии)		
4.	год рождения		
5.	месяц рождения		
6.	дата рождения		
7.	пол		
8.	сведения о предпринимательской деятельности		
9.	образование		
10.	профессия		
11.	занимаемая должность		
12.	номер телефона		
13.	адрес электронной почты		
14.	гражданство		
15.	ИНН		
16.	государственные и ведомственные награды		
Биометрические персональные данные			
1.	фотография		
2.	видеоизображение		
3.	аудиозапись голоса		

Сведения об информационных ресурсах оператора, посредством которых будет осуществляться распространение/предоставление доступа неограниченному кругу лиц с персональными данными субъекта персональных данных:

№	Информационный ресурс	Разрешение распространению (согласен: «+» / не согласен: «-»)	Условия и запреты
1.	https://mb89.ru		
2.	https://vk.com/yamalmb89		
3.	https://t.me/yamal_mb89		
4.	https://vk.com/ciss89		
5.	https://invest.yanao.ru		
6.	https://ok.ru/yamalmb89		
7.	https://rutube.ru/channel/28334214		
8.	https://dzen.ru/yamalmb89		

Настоящее согласие на распространение, предоставление, доступ персональных данных действует с момента его представления оператору и на весь период действия услуги, оказываемой оператором, плюс три года после ее оказания и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме.

Персональные данные субъекта подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации. Персональные данные уничтожаются: по достижению целей обработки персональных данных; при ликвидации или реорганизации оператора; на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней).

Подпись _____ / _____
(расшифровка подписи)

Дата « _____ » 20 ____ г.».

Приложение № 4
к Порядку компенсации затрат субъектов малого
и среднего предпринимательства, связанных с
оказанием услуг по замене автомобильных шин
членам семей военнослужащих – участников
специальной военной операции

ФОРМА ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____ о предоставлении компенсации

г. _____

« _____ » _____ 2024 г.

Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)», именуемый в дальнейшем Фондом, 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 затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оказанием услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции (далее – Порядок), утвержденным приказом Фонда от _____.2024 № _____, в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства заключили настоящий Договор о предоставлении компенсации (далее – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Фонд за счет средств субсидии, предоставленной Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках Соглашения о предоставлении из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением от _____.2024 № _____, предоставляет Получателю денежные средства на компенсацию затрат, связанных с оказанием услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции (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. Обязанности Сторон

2.1. Фонд обязан:

2.1.1. Перечислить Получателю средства компенсации в размере, указанном в пункте 1.1 настоящего Договора, в срок, не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.

2.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем требований и условий настоящего Договора, в том числе на месте осуществления Получателем предпринимательской деятельности.

2.2. Получатель обязан:

2.2.1. Использовать средства компенсации на осуществление своей хозяйственной деятельности.

3. Порядок осуществления контроля за исполнением условий Договора

3.1. Фонд осуществляет контроль за соблюдением Получателем требований и условий настоящего Договора и Порядка в соответствии с Регламентом организации и проведения контрольных мероприятий (роверок) в отношении получателей компенсаций

(далее – Регламент проверок), утвержденным приказом Фонда.

3.2. Проверка соблюдения Получателем требований и условий настоящего Договора и Порядка может осуществляться Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае установления фактов нарушения Получателем требований и условий настоящего Договора и (или) Порядка Фондом составляется акт проверки в соответствии со сроками, установленными Регламентом проверок, содержащий сведения о выявленных нарушениях и сроках их устранения. Акт проверки вручается Получателю в офисе Фонда под роспись, скан-копия акта проверки направляется Получателю на адрес электронной почты; в случае невозможности вручения акта проверки Получателю в офисах Фонда акт проверки направляется Получателю заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4. Получатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Фонд в письменной форме пояснения (возражения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных частей с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.

3.5. В целях рассмотрения результатов проверки, пояснений (возражений) Получателя, иных подтверждающих документов, Фонд инициирует заседание комиссии по рассмотрению результатов проверок и пояснений (возражений) о выявленных нарушениях (далее – Контрольная комиссия).

3.6. Срок рассмотрения членами Контрольной комиссии актов проверок, пояснений (возражений) не превышает 30 (тридцати) рабочих дней с даты их поступления в Фонд.

3.7. 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.

3.8. В случае принятия Контрольной комиссией решения о возврате ранее выплаченной компенсации Фондом в адрес Получателя посредством электронной почты и почтовой связи (в том числе службой курьерской доставки) 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 письма в отделении связи, в связи с чем оно было возвращено по истечении срока хранения.

3.9. Получатель обязан осуществить возврат компенсации в сроки, указанные в требовании о возврате компенсации.

3.10. 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.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность за достоверность сведений, представляемых Фонду, а также за правомерность получения и использования компенсации, предоставленной за счет средств бюджетной субсидии, возлагается на Получателя.

4.3. Получателю запрещается приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.4. Получатель дает согласие на осуществление в отношении него проверки департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления компенсации Получателю в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.5. В случае выявления по фактам проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного 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.

5. Срок действия Договора, его изменение и дополнение, разрешение споров

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течение 1 (одного) года.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

6. Прочие условия

6.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Договор вносятся с согласия Сторон и оформляются дополнительными соглашениями, являющимися его неотъемлемой частью.

6.3. Настоящий договор подписан с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП).

6.4. Подписанный с использованием ЭП настоящий Договор (дополнительное соглашение к нему) признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью уполномоченного представителя Стороны по договору, и порождает для Сторон юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения, взаимных прав и обязанностей. Условия/требования при подписании Договора с использованием ЭП изложены в Приложении № 4 к настоящему Договору и являются неотъемлемой частью Договора.

(пункт 6.3, пункт 6.4 и приложение № 1 включаются, если Договор подписывается ЭП)

7. Реквизиты Сторон

Фонд

Получатель

Адрес: _____
ИНН / КПП: _____
ОГРН: _____
р/счет: _____
в _____
БИК: _____

Адрес: _____
ИНН/КПП: _____
ОГРН: _____
р/счет: _____
в _____
БИК: _____

тел., e-mail: _____

тел., e-mail: _____

8. Подписи Сторон

Фонд

Получатель

_____ / _____ /
МП_____ / _____ /
МП (при наличии)

Я _____, подтверждаю, свое ознакомление и согласие с размещенными на сайте Фонда:
- Порядком компенсации затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с оказанием услуг по замене автомобильных шин членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции, утвержденным приказом Фонда от _____.2024 № ____;
- Регламентом организации и проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении Получателей компенсаций.

_____ (подпись Получателя) «_____» _____ 2024 г.

**Общие условия/требования
при подписании договора с использованием электронной подписи**

1.1. Настоящий Договор может быть подписан уполномоченными представителями Сторон собственноручно, либо с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП), сертификат ключа проверки которой был изготовлен удостоверяющим центром, выпускающим квалифицированные сертификаты ключа проверки электронной подписи (далее – Сертификат ЭП).

1.2. В случае подписания Договора (дополнительного соглашения к нему) с использованием ЭП подписание Договора (дополнительного соглашения к нему) осуществляется Сторонами посредством системы электронного документооборота (далее – ЭДО) АО «ПФ «СКБ Контур».

1.3. Подписанный с использованием вышеуказанной ЭП настоящий Договор (дополнительное соглашение к нему) признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписенному собственноручной подписью уполномоченного представителя Стороны по договору, и порождает для Сторон юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения, взаимных прав и обязанностей.

1.4. Подписание электронного документа, бумажный аналог которого должен содержать подписи и (или) печати обеих сторон, осуществляется путем последовательного подписания данного электронного документа каждой из Сторон. Доказательством подписания электронного документа одной Стороной в том числе является квалифицированная ЭП ее уполномоченного лица с идентификатором подписанного документа, т.е. без повторного приложения самого документа, подписанного другой Стороной.

1.5. В случае оспаривания любой из Сторон действительности ЭП, такая ЭП признается действительной до тех пор, пока решением суда, вступившим в законную силу, не будет установлено иное.

1.6. В случае подписания настоящего Договора (дополнительного соглашения к нему) с использованием ЭП экземпляр настоящего Договора (дополнительного соглашения к нему) в виде одного электронного документа или в виде нескольких электронных документов хранится в системе ЭДО адрес в сети интернет <https://diadoc.kontur.ru> с возможностью доступа к электронному документу каждой из Сторон.

1.7. Стороны прямо договорились, что заключение Договора в виде электронного документа с использованием ЭП, не является препятствием для подписания дополнительных соглашений к договору на бумажном носителе собственноручными подписями уполномоченных представителей Сторон.

1.8. Стороны самостоятельно обеспечивают и несут ответственность за надлежащее использование уполномоченными лицами ЭП в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

1.9. При использовании ЭП Стороны обязаны принимать необходимые организационные и технические меры обеспечения безопасности для недопущения нарушений конфиденциальности ключа ЭП (компрометации ключа ЭП), в том числе (включая, но не ограничиваясь): использовать специализированные программные и программно-аппаратные средства защиты информации, средства антивирусной защиты, лицензионное программное обеспечение, не допускать к компьютерам посторонних лиц, обеспечивать надежность хранения ключей ЭП, имен и паролей, используемых при работе с ними, соблюдать иные требования, установленные законодательством РФ, а также документами, регламентирующими вопросы обеспечения информационной безопасности.

1.10. Каждая из Сторон обязана письменно уведомить удостоверяющий центр, выдавший Сертификат ЭП, другую Сторону о нарушении конфиденциальности ключа ЭП (компрометации ключа ЭП), в течение не более чем одного рабочего дня со дня получения информации о таком нарушении.

1.11. Использование ЭП, владельцем которой является уполномоченное лицо Стороны договора, с нарушением конфиденциальности соответствующего ключа (компрометации ключа ЭП) не освобождает Сторону договора от ответственности за неблагоприятные последствия, наступившие в результате такого использования.

1.12. Квалифицированная ЭП признается действительной до тех пор, пока решением суда не установлено иное, при одновременном соблюдении следующих условий:

1.12.1. Сертификат ЭП создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного Сертификата.

1.12.2. Сертификат ЭП действителен на момент подписания электронного документа (при наличии достоверной информации о моменте подписания электронного документа) или на день проверки действительности указанного Сертификата ЭП, если момент подписания электронного документа не определен.

1.12.3. Имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу Сертификата ЭП, с помощью которой подписан электронный документ, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания. При этом проверка осуществляется с использованием сертифицированных средств электронной подписи, и с использованием Сертификата ЭП лица, подписавшего электронный документ.

1.12.4. Квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в Сертификате ЭП лица, подписывающего электронный документ (если такие ограничения установлены).

1.13. Сторона несет ответственность за ущерб, возникший у другой Стороны вследствие использования ЭП, владельцем которой являются уполномоченные лица первой Стороны, неуполномоченными лицами, вследствие несоблюдения первой Стороной мер обеспечения безопасности для недопущения нарушений конфиденциальности ключа ЭП (компрометации ключа ЭП).