Приложение № 1  
к приказу НКО «ФСРПР»  
от 07.03. 2024 г. № 03-од

**Порядок**

**предоставления финансовой поддержки**

**юридическим лицам, осуществляющим деятельность**

**в сфере переработки рыбы**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления финансовой поддержки юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере переработки рыбы (далее – Порядок) разработан в целях реализации мероприятий, предусмотренных планом мероприятий некоммерческой организации «Фонд содействия развитию Пуровского района», в соответствии с постановлением Администрации Пуровского района от 30 января 2023 года № 29-ПА «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческой организации «Фонд содействия развитию Пуровского района» на уставную деятельность».
   2. Организатором мероприятия по предоставлению финансовой поддержки юридическим лицам, осуществляющим свою деятельность в сфере переработки рыбы (далее – мероприятие по предоставлению финансовой поддержки) является некоммерческая организация «Фонд содействия развитию Пуровского района» (далее – Фонд).
   3. Финансовая поддержка предоставляется за счет средств субсидии, предоставленной на эти цели Администрацией Пуровского района.
   4. Срок приема заявок на участие в мероприятии по предоставлению финансовой поддержки устанавливается приказом Фонда.
   5. Информация о сроках приема заявок публикуется путем размещения объявления на интернет-сайтах <http://пуровскийбизнес.рф>, <https://puradm.ru>.
   6. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

**Заявитель** – юридическое лицо, зарегистрированное на территории муниципального округа Пуровский район и осуществляющее деятельность в сфере переработки рыбы, принявшее решение об участии в мероприятии по предоставлению финансовой поддержки и представившее документы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

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

**Получатель финансовой поддержки** – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении поддержки и с которым Фондом заключен договор о предоставлении финансовой поддержки (далее ‑ получатель поддержки).

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

- условиями настоящего Порядка;

- порядком заключения и условиями договора о предоставлении финансовой поддержки.

* 1. Все расходы, связанные с подготовкой и направлением заявки, исполнением обязанностей, возложенных на получателя поддержки договором о предоставлении финансовой поддержки, требованием Фонда о предоставлении сведений (документов), заявитель несет за свой счет.
  2. В случае если получателем поддержки является субъект малого или среднего предпринимательства, сведения о получателе поддержки 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.
  3. Финансовая поддержка осуществляется в пределах объема субсидии, предоставленной некоммерческой организации «Фонд содействия развитию Пуровского района» на уставную деятельность для реализации мероприятия по предоставлению поддержки и компенсации расходов юридическим лицам, зарегистрированным на территории юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере переработки рыбы, предусмотренного планом мероприятий фонда.

1. **Определение объема финансовой поддержки**

2.1. Финансовая поддержка предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях, предусмотренных настоящим Порядком и заключенным договором о предоставлении финансовой поддержки в виде компенсации (финансового обеспечения) по направлениям:

2.1.1. Компенсацию (финансовое обеспечение) части затрат, связанных с маркетинговым продвижением продукции за пределами района:

2.1.1.1. компенсации затрат на организацию работы (открытия) точки реализации продукции;

2.1.1.2. финансовое обеспечение деятельности (работы) точки реализации продукции;

2.1.2. Компенсацию части затрат на закуп рыбы для последующего производства (переработки) пищевой рыбной продукции.

2.2. Компенсации (финансовому обеспечению) подлежат затраты на:

- оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда продавцов точки реализации продукции за пределами района;

- прочие затраты, связанные с деятельностью (работой) и организацией деятельности (работы) точки реализации продукции: оплата иных услуг, работ, общехозяйственные расходы и расходы на проведение дегустации, приобретение основных средств, материальных запасов, инвентаря и иного имущества, связанных с организацией работы и обеспечением деятельности (работы) точки реализации продукции;

- закуп рыбы ценных видов рыб в соответствии с порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение части затрат на производство (переработку) пищевой продукции в целях ее последующей реализации и внесении изменений в порядок предоставления государственной поддержки агропромышленному комплексу Ямало-Ненецкого автономного округа.

Компенсация производится на закуп рыбы у рыбодобывающих предприятий округа, добытой (выловленной) в водных объектах на территории Ямало-Ненецкого автономного округа. Цена закупа 1 кг ценных видов рыб у рыбодобывающих предприятий автономного округа должна быть не менее цены, установленной правовым актом департамента агропромышленного комплекса Ямало-Ненецкого автономного округа.

2.3. Объем поддержки определяется:

2.3.1. На компенсацию затрат по подпункту 2.1.1.1 настоящего раздела в размере фактически понесенных, подтвержденных расходов;

2.3.2. На компенсацию (финансовое обеспечение) затрат по подпункту 2.1.1.2 настоящего раздела по формуле:

К = Зперс+Зхо+Зклин+Зпроч,

где:

К - размер компенсации, рублей;

Зперс – затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда подлежащие компенсации, рублей;

Зхо – затраты на обслуживание холодильного оборудования, рублей;

Зклин – затраты на клининговые услуги, рублей;

Зпроч – прочие затраты, связанные с деятельностью (работой) точки реализации продукции, рублей.

Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда подлежащие компенсации рассчитываются по формуле:

Зперс = З прод\*22% + З упр\*20%,

где:

Зперс – затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда подлежащие компенсации, рублей;

З прод - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда продавцов точки реализации продукции за пределами района, рублей;

З упр - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда управляющего точки реализации продукции за пределами района, рублей;

2.3.3. На компенсацию затрат по подпункту 2.1.2 настоящего раздела по формуле:

Vк = (Ск x Кп1),

где:

Vк - размер компенсации, рублей;

Ск - ставка на тонну закупа ценных видов рыб в соответствии с порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение части затрат на закуп производство (переработку) пищевой продукции в целях ее последующей реализации и внесении изменений в порядок предоставления государственной поддержки агропромышленному комплексу Ямало-Ненецкого автономного округа, в 2023 году - 80 000 рублей за 1 тонну;

Кп1 - количество закупленных ценных видов рыбы получателем, тонн по договорам (соглашениям, контрактам), заключенным не ранее 01 января 2023 года.

1. **Условия предоставления компенсации**

3.1. Условиями предоставления финансовой поддержки являются соблюдение следующих требований:

3.1.1. заявителем в полном объеме представлены сведения и документы, перечисленные в пункте 4.1 настоящего Порядка;

3.1.2. заявитель зарегистрирован (состоит на учете в налоговых органах) и осуществляет деятельность по переработке пищевой рыбной продукции на территории Пуровского района;

3.1.3. 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;

3.1.4. 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;

3.1.5. 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;

3.1.6. в Едином государственном реестре юридических лиц в отношении заявителя (юридического лица) на дату подачи заявки отсутствуют записи о недостоверности сведений;

3.1.7. 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;

3.1.8. 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;

3.1.9. 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;

3.1.10. заявитель не включён в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремисткой деятельности или терроризму;

3.1.11. 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»;

3.1.12.  в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя – юридического лица.

**4. Перечень документов и порядок их предоставления**

4.1. Для участия в мероприятии по предоставлению финансовой поддержки заявитель (представитель, имеющий право действовать от имени заявителя) в установленные сроки направляет заявку, которая включает в себя следующие документы:

4.1.1. [заявление](#P337) по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.1.2. расчет потребности в получении финансовой поддержки, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.1.3. копию устава с приложением изменений и дополнений, заверенную заявителем;

4.1.4. 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 (на дату подачи заявки);

4.1.5. копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право действовать без доверенности;

4.1.6. копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя, имеющего право действовать от имени юридического лица;

4.1.7. согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

4.2. Документы предоставляются в письменном виде, подписанные заявителем или лицом, уполномоченным заявителем.

Допускается подача документов по электронным каналам связи посредством направления скан-образов на адрес электронной почты [purfond@mail.ru](mailto:purfond@mail.ru) с последующим предоставлением оригиналов документов.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Заверение копии документа, удостоверяющего личность, производит собственноручно заявитель: на каждой странице документа проставляется надпись «копия верна», личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать (при наличии печати).

Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа.

4.4. Датой регистрации заявки в Фонде является дата поступления документов, согласно пункту 4.2 настоящего радела.

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

**5. Порядок и сроки рассмотрения предоставленных документов**

5.1. Фонд осуществляет ведение единого Журнала регистрации заявок, по форме, утверждаемой приказом Фонда, поступивших в рамках мероприятия по предоставлению финансовой поддержки, в хронологическом порядке по дате и времени приема документов.

5.2. Фонд проводит рассмотрение и оценку предоставленных заявок на предмет соблюдения условий и соответствия заявителей требованиям и условиям настоящего Порядка.

По итогам рассмотрения заявок Фонд формирует заключение о соответствии либо несоответствии заявки требованиям настоящего Порядка. Срок формирования заключения Фондом не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявки.

5.3. Заключение Фонда содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;

- наименование заявителя;

- дату, время и номер заявления;

- сведения о видах деятельности;

- сведения о соблюдении условий, перечисленных в Разделе 3 настоящего Порядка;

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

- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;

- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;

- подпись лица, составившего заключение.

5.4. Скан-образ заключения Фонда с приложением сканированной копии заявления и прилагаемых к нему документов направляется посредством электронной почты в адрес членов комиссии по рассмотрению заявок не позднее, чем за 2 (два) 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 заявок комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания комиссии Фонд направляет в адрес заявителя (по электронной почте) один из следующих вариантов документов:

- уведомление о предоставлении компенсации с предложением о заключении договора о предоставлении финансовой поддержки по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

- уведомление об отказе в предоставлении финансовой поддержки, с указанием причин отказа.

5.7. Решение об отказе в предоставлении компенсации может быть обжаловано заинтересованными лицами в соответствии с действующим законодательством.

**6.** **Комиссия по рассмотрению заявок**

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

6.1.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Фонда.

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

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

Заявки признанные соответствующими условиям и требованиям порядка, ранжируются в соответствии с датой и временем их поступления в Фонд. Преимущество предоставляется заявке, которая поступила ранее.

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

6.3.1. Решение о предоставлении финансовой поддержки 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 финансовой поддержки в полном объеме.

6.3.2. Решение о предоставлении частичной финансовой поддержки, в случае соответствия заявителя и заявки условиям и требованиям настоящего Порядка и наличия у Фонда средств субсидии в размере, недостаточном для предоставления финансовой поддержки в полном объеме.

В случае отказа заявителя от получения частичной финансовой поддержки решение Комиссии считается аннулированным. Право на получение финансовой поддержки переходит к следующему заявителю, соответствующему условиям и требованиям настоящего Порядка.

6.3.3. Решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки. Основанием для отказа в предоставлении финансовой поддержки является:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным Разделом 3 настоящего Порядка;

- несоответствие предоставленной заявителем заявки требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- отсутствия у Фонда средств субсидии для предоставления финансовой поддержки.

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

6.5. 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.

6.6. Ведение протокола осуществляет секретарь Комиссии.

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

6.8. На основании решений, принятых Комиссией, Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола, указанного в пункте 6.5 настоящего Порядка, издает приказ:

- о предоставлении финансовой поддержки;

- о предоставлении частичной финансовой поддержки;

- об отказе в предоставлении финансовой поддержки.

6.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Фонд.

**7. Порядок предоставления финансовой поддержки**

7.1. Финансовая поддержка предоставляется Фондом при условии заключения заявителем договора о предоставлении финансовой поддержки по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

7.1.1. Основанием для заключения договора о предоставлении финансовой поддержки является протокол заседания Комиссии и приказ Фонда о предоставлении финансовой поддержки (частичной финансовой поддержки).

7.1.2. В договор включаются положения:

- в случае уменьшения ранее доведенных средств, приводящего к невозможности предоставления финансовой поддержки в размере, определенном в договоре, о согласовании новых условий договора или о расторжения договора при недостижении согласия по новым условиям.

- о согласии получателя на осуществление Фондом, главным распределителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и требований, установленных Порядком, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации.

- о запрете приобретения получателем поддержки за счет полученных средств поддержки иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 5.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.2. Заявитель (представитель, имеющий право действовать от имени юридического лица) в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения уведомления о предоставлении финансовой поддержки обязан подписать договор о предоставлении финансовой поддержки.

7.3. В случае, если договор о предоставлении финансовой поддержки не был подписан заявителем в порядке и в сроки, установленные пунктом 7.2 настоящего Порядка, решение о выплате данному заявителю аннулируется, право получения финансовой поддержки переходит к следующему заявителю.

7.3.1. Решение об аннулировании права на получение финансовой поддержки оформляется приказом Фонда в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 7.2 настоящего Порядка. Копия приказа направляется заявителю по электронной почте и посредством почтовой связи в течение 3 (трех) рабочих дней после издания приказа.

7.4. Перечисление финансовой поддержки осуществляется Фондом на расчетный счет получателя, указанный в реквизитах договора о предоставлении финансовой поддержки.

Перечисление поддержки по пункту 2.1.1.2 настоящего порядка осуществляется:

- в размере 50 % объема поддержки, определенного в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Порядка, в срок не позднее 8 рабочего дня, следующего за днем заключения договора о финансовой поддержке;

- не позднее 20 июля года, в котором предоставлена субсидия, в размере остатка финансового обеспечения, определенного в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Порядка с учетом подтвержденных расходов за январь-июнь года, в котором предоставлена субсидия, за счет полученных ранее средств поддержки.

7.5. Получатель поддержки направляет в Фонд:

- не позднее 15 июля года, в котором предоставлена субсидия, расчет остатка финансового обеспечения в соответствии с пунктом 2.3 с учетом подтвержденных расходов за январь-июнь года, в котором предоставлена субсидия, за счет полученных ранее средств поддержки с приложением документов, подтверждающих расходы;

- не позднее 15 декабря года, в котором предоставлена субсидия, документы, подтверждающие расходы за июль-ноябрь года, в котором предоставлена субсидия, уточненный расчет ожидаемых расходов на декабрь года, в котором предоставлена субсидия;

- не позднее 15 января года, следующего за годом использования компенсации итоговую годовую отчетность с приложением документов, подтверждающих расходы, осуществленные за счет средств компенсации.

Не использованный остаток средств компенсации подлежит возврату в Фонд в течение 8 рабочих дней после окончания финансового года.

**8. Контроль соблюдения условий и порядка предоставления финансовой поддержки**

8.1. Фонд осуществляет контроль соблюдения получателем поддержки требований и условий настоящего Порядка, договора о предоставлении финансовой поддержки до момента полного исполнения Получателем поддержки обязательств по договору предоставления финансовой поддержки.

8.2. Проверка соблюдения получателем поддержки требований и условий настоящего Порядка, договора о предоставлении финансовой поддержки, может осуществляться главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию Фонду и органами муниципального финансового контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

**9. Ответственность. Порядок возврата финансовой поддержки**

9.1. Ответственность за достоверность сведений, предоставляемых Фонду в соответствии с настоящим Порядком, а также за правомерность получения и использования средств поддержки, предоставленной за счет средств бюджетной субсидии, возлагается на заявителя.

9.2. В случае установления факта нарушения условий и требований настоящего Порядка и (или) условий договора о предоставлении финансовой поддержки, Фондом составляется акт проверки в соответствии со сроками, установленными порядком проверок, содержащий сведения о выявленных нарушениях и сроках их устранения.

9.3. При наличии у получателя поддержки разногласий по акту проверки, он 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) подтверждающих документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.

9.4. Ответственное лицо Фонда, сопровождающее проверку, инициирует заседание комиссии по рассмотрению результатов проверок и пояснений (возражений) о выявленных нарушениях (далее – Контрольная комиссия) в следующих случаях:

- выявления нарушений получателем поддержки, отраженных в акте проверки по результатам контроля;

- поступления в адрес Фонда пояснений (возражений) в отношении акта проверки.

9.5. Срок рассмотрения членами Контрольной комиссии актов проверок, пояснений (возражений), не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней со дня поступления последнего 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 средств финансовой поддержки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Порядку предоставления финансовой поддержки юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере переработки рыбы |

**Директору НКО «ФСРПР»**

**629851, ЯНАО, Пуровский район,**

**г.Тарко-Сале, ул. им. Е. К.**

**Колесниковой, д.7**

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер |  |
| Дата регистрации |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на предоставление финансовой поддержки**

**юридическим лицам, осуществляющим деятельность**

**в сфере переработки рыбы**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица |  |
| ИНН юридического лица |  |
| Почтовый адрес юридического лица |  |
| E-mail |  |
| Номер телефона |  |
| Место осуществления деятельности (населенный пункт, улица, дом, офис/квартира) |  |
| Основной вид экономической деятельности  (*указывается зарегистрированный в ЕГРЮЛ код по ОКВЭД*) |  |
| Должность, ФИО, номер телефона руководителя |  |
| Контактное лицо (ФИО, номер телефона) |  |
| Запрашиваемая сумма финансовой поддержки |  |
| **Банковские реквизиты для включения в договор о предоставлении компенсации:** | |
| Расчетный счет |  |
| Наименование банка | |
| БИК банка |  |

Заявитель несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

Подпись руководителя юридического лица

Уполномоченного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2

к Порядку предоставления финансовой поддержки юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере переработки рыбы

**РАСЧЕТ**

**потребности в получении финансовой поддержки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на 20\_\_\_ год**

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

(наименование получателя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Сумма, руб. | Реквизиты предоставляемых документов (наименование документа, №, дата) |
| 1 | Компенсация (финансовое обеспечение) части затрат, связанных с маркетинговым продвижением продукции за пределами района, в т.ч.: |  |  |
| 1.1. | на организацию работы (открытие) точки реализации продукции (с приложением копий документов, подтверждающих расходы) |  |  |
| 1.2. | на обеспечение деятельности (работы) точки реализации продукции (с приложением расчета финансового обеспечения, определенного в соответствии с пунктом 2.3.2 |  |  |
| 1.2.1 | из них в размере 50 % объема поддержки, определенного в соответствии с пунктом 2.3.2 Порядка |  |  |
| 2. | Компенсация части затрат на закуп рыбы для последующего производства (переработки) пищевой рыбной продукции (с приложением расчета компенсации и копий документов, подтверждающих закуп и поступивший объем рыбы) |  |  |
| **Итого затрат:** | |  |  |
| **из них затрат с учетом 50% обеспечения деятельности (работы) точки реализации продукции (п. 1.1+п.1.2.1.+2)** | |  |  |

\* Расчет предоставляется на текущий год с подтверждающими расчетами по каждой статье затрат.

Руководитель организации/

уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку предоставления финансовой поддержки юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере переработки рыбы

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Согласие на обработку персональных данных Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество полностью) проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего паспорт код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, СНИЛС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принимаю решение о предоставлении **Некоммерческой организации «Фонд содействия развитию Пуровского района»** (адрес: 629851, ЯНАО, Пуровский район, г.Тарко-Сале, им. Е. К. Колесниковой, д.7) своих персональных данных и даю согласие свободно, своей волей и в своих интересах на обработку информации, составляющие мои персональные данные (данные паспорта, адреса проживания, СНИЛС, номер телефона, прочие сведения, указанные в прилагаемом к заявка пакете документов) в целях рассмотрения подписанного (поданного) мною заявления на предоставление финансовой поддержки юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере переработки рыбы, заключения соответствующего договора о предоставлении поддержки. 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 № 4

к Порядку предоставления финансовой поддержки юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере переработки рыбы

ФОРМА ДОГОВОРА

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_**

о предоставлении финансовой поддержки

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 предоставления финансовой поддержки юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере переработки рыбы (далее – Порядок), утвержденным приказом Фонда от \_\_.\_\_.202\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях оказания поддержки юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере переработки рыбы заключили настоящий Договор о предоставлении финансовой поддержки (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 юридическому лицу от \_\_.\_\_.202\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставляет Получателю денежные средства в качестве финансовой поддержки (далее – финансовая поддержка) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, а Получатель обязуется получить средства финансовой поддержки и использовать их с соблюдением требований и условий Порядка и настоящего Договора.
   2. Порядок перечисления средств финансовой поддержки:

1.2.1. Финансовая поддержка предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе на условиях, предусмотренных настоящим Договором по направлениям:

1.2.1.1. Компенсацию части затрат, связанных с маркетинговым продвижением продукции за пределами района:

1.2.1.1.1. на организацию работы (открытия) точки реализации продукции;

1.2.1.1.2. на обеспечение деятельности (работы) точки реализации продукции;

1.2.1.2. Компенсацию части затрат на производство (переработку) пищевой рыбной продукции.

Компенсации подлежат расходы в соответствии с пунктом 3.1 Порядка.

1.2.2. Перечисление средств компенсации производится Фондом на расчетный счёт Получателя, открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

по пунктам 1.2.1.1.1 и 1.2.1.2 Порядка, в течение 8 (восьми) рабочих дней с даты подписания сторонами настоящего Договора;

по пункту 1.2.1.1.2 Порядка:

- в размере 50 % объема поддержки, определенного в соответствии с пунктом 2.3.2 Порядка в течение 8 (восьми) рабочих дней с даты подписания сторонами настоящего Договора;

- не позднее 20 июля года, в котором предоставлена субсидия, в размере остатка финансового обеспечения, определенного в соответствии с пунктом 2.3.2 Порядка с учетом подтвержденных расходов за январь-июнь года, в котором предоставлена субсидия, за счет полученных ранее средств поддержки.

1.2.3. Фонд в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку документов, указанных в абзаце 5 пункта 1.2.2 настоящего Договора, в случае наличия замечаний возвращает расчет на доработку с обоснованием возврата, или запрашивает необходимые документы и пояснения у Получателя.

1. **Обязанности Сторон**
   1. **Фонд обязан**:
      1. Перечислить Получателю средства финансовой поддержки на основании документов, предоставленных Получателем согласно подпункту 1.2.2 настоящего Договора.
      2. Осуществлять проверку расчетов и документов, предоставляемых получателем, на соответствие Порядку и настоящему Договору.
      3. Осуществлять контроль соблюдения Получателем требований и условий настоящего Договора.

2.1.4. В случае если Получателем допущены нарушения обязательств, предусмотренных настоящим Договором и указанные нарушения не устранены, направить Получателю требование о возврате средств компенсации в указанном объеме.

Требование, указанное в абзаце первом настоящего подпункта, направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления, в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем установления факта нарушения, и должно содержать сумму, срок и реквизиты для возврата компенсации.

* 1. **Получатель обязан**:
     1. Расходовать компенсацию на цели, в порядке и на условиях, установленных Порядком и настоящим Договором.
     2. Предоставить в Фонд:

- не позднее 15 июля года, в котором предоставлена субсидия, отчет о расходах получателя финансовой поддержки согласно Приложению к настоящему Договору, расчет остатка финансового обеспечения в соответствии с пунктом 2.3 с учетом подтвержденных расходов за январь-июнь года, в котором предоставлена субсидия, за счет полученных ранее средств поддержки с приложением документов, подтверждающих расходы;

- не позднее 15 декабря года, в котором предоставлена субсидия, документы, подтверждающие расходы за июль-ноябрь года, в котором предоставлена субсидия, уточненный расчет ожидаемых расходов на декабрь года, в котором предоставлена субсидия;

- не позднее 15 января года, следующего за годом использования компенсации итоговую годовую отчетность с приложением документов, подтверждающих расходы, осуществленные за счет средств компенсации.

К отчету об осуществлении расходов, прилагаются копии документов, заверенных печатью и подписью Получателя, подтверждающих расходы, произведенные Получателем.

Отчет об осуществлении расходов, без копий подтверждающих документов не принимается к рассмотрению и не считается предоставленным.

* + 1. Обеспечить ведение обособленного (раздельного) бухгалтерского учета операций со средствами компенсации.
    2. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных подпунктами 2.2.2, 2.2.3, 2.2.5, настоящего Договора, при выявлении фактов предоставления недостоверной информации, и (или) документов, и (или) материалов, а также нарушения условий и требований Порядка, вернуть средства компенсации Фонду в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения требования о возврате компенсации.
    3. Соблюдать запрет приобретения Получателем финансовой поддержки, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.
    4. Обеспечивать исполнение требований Фонда по возврату средств компенсации в соответствии с подпунктом 2.1.4 Договора.
    5. Возвратить в Фонд не использованный по состоянию на 01 января финансового года, следующего за отчетным, остаток средств компенсации в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления компенсации.

1. **Порядок осуществления контроля исполнения условий Договора** 
   1. Фонд осуществляет контроль соблюдения Получателем требований и условий настоящего Договора и Порядка до момента полного исполнения Получателем обязательств Договору предоставления финансовой поддержки.
   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, законодательством автономного округа, муниципальными нормативными правовыми актами.
   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 финансовой поддержки в офисе Фонда под роспись, скан-копия акта проверки направляется получателю финансовой поддержки на адрес электронной почты; в случае невозможности вручения Получателю в офисах Фонда акт проверки направляется ему заказным письмом с уведомлением о вручении.
   4. При наличии у Получателя разногласий по акту проверки, Получатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Фонд в письменной форме пояснения (возражения) в отношения акта проверки в целом или его отдельных частей с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.
   5. Ответственное лицо Фонда, сопровождающее проверку, инициирует заседание комиссии по рассмотрению результатов проверок и пояснений (возражений) о выявленных нарушениях (далее – Контрольная комиссия) в следующих случаях:

- выявления нарушений Получателем, отраженных в акте проверки;

- поступления в адрес Фонда пояснений (возражений) в отношении акта проверки.

* 1. Срок рассмотрения членами Контрольной комиссии актов проверок, пояснений (возражений) не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней с даты их поступления в Фонд.
  2. По итогам рассмотрения материалов Контрольная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об окончании проверки в связи с устранением выявленных нарушений;

- о возврате средств финансовой поддержки Получателем.

* 1. В случае принятия Контрольной комиссией решения о возврате ранее выплаченных средств финансовой поддержки Фондом в адрес Получателя посредством электронной почты и почтовой связи (с уведомлением о вручении) направляется требование о возврате средств финансовой поддержки, с указанием размера средств, подлежащих возврату, основаниях и сроках возврата, реквизитах для возврата средств финансовой поддержки.

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 средств финансовой поддержки в сроки, указанные в требовании о возврате.
  2. В случае невыполнения Получателем требования о возврате средств финансовой поддержки в сроки, установленные в требовании, либо по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента его доставки Получателю, возврат указанных средств 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 средств финансовой поддержки, предоставленной за счет средств бюджетной субсидии, возлагается на Получателя.
   3. Настоящим Получатель дает согласие на осуществление Фондом, главным распределителем бюджетных средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий и требований Порядка и настоящего Договора, предусмотренного бюджетным законодательством Российской Федерации.
   4. Получателю запрещается приобретать за счет полученных средств компенсации иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.
   5. В случае выявления по фактам проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления финансовой поддержки, 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 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г., а в части исполнения обязательств до полного их исполнения.
   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 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (при наличии) |

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

- Порядком предоставления финансовой поддержки юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере переработки рыбы,~~,~~ утвержденным приказом Фонда от \_\_.\_\_.202\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- Порядком проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении Получателей компенсаций.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г.

(подпись Получателя)

Приложение

к Договору № \_\_\_\_\_\_ от \_\_.\_\_.202\_\_

о предоставлении финансовой поддержки

**ОТЧЕТ**

**о расходах получателя финансовой поддержки**

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

(наименование получателя)

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

Остаток средств компенсации на момент предоставления отчета: \_\_\_\_ руб.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  расходов | Сумма планируемых расходов (руб.) | Перечислено средств за отчетный период (руб.) | Расходы за отчетный период  (руб.) | Документ  (номер, дата) | Расхождение | Причина расхождения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |

Приложение: копии подтверждающих документов на \_\_\_\_л. в \_\_\_\_\_\_\_\_экз.

Руководитель организации/

уполномоченное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Согласовано перечисление средств финансовой поддержки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Директор Фонда (иное уполномоченное лицо Фонда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Остаток средств финансовой поддержки после перечисления денежных средств: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

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