Приложение № 1
к приказу НКО «ФСРПР»
от 28. 03.2024 г. № 04-од

**Порядок компенсации части затрат на поддержку бизнес-проектов**

**по расширению и развитию бизнеса**

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок компенсации части затрат на поддержку бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса (далее – Порядок) разработан 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» (с изменениями от 27 декабря 2023 года № 609-ПА, от 06 марта 2024 года № 97-П) в целях реализации мероприятий по направлению поддержка бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса.
	2. Организатором мероприятия по предоставлению компенсации части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства на поддержку бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса (далее – мероприятие по предоставлению компенсаций) является некоммерческая организация «Фонд содействия развитию Пуровского района» (далее – Фонд).
	3. Компенсация предоставляется субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств субсидии, предоставленной на эти цели Администрацией Пуровского района.
	4. Срок приема заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в мероприятии по предоставлению компенсации устанавливается приказом Фонда.
	5. Информация о сроках приема заявок публикуется путем размещения объявления на интернет-сайтах <http://пуровскийбизнес.рф>, <https://puradm.ru> и на интернет-сайтах https://mb89.ru/.
	6. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

**Оператор** − Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее − Фонд «Мой бизнес», оператор), который выполняет роль оператора по приему документов по компенсации части затрат на поддержку бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса.

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

**Расширение и развитие бизнеса** – обновление, приобретение оборудования, движимого и недвижимого имущества, используемого в производственном процессе, приведение его в соответствие с новыми требованиями и нормами, техническими условиями, а также показателями качества.

**Оборудование** – устройства, механизмы, станки, приборы, аппараты, агрегаты, установки, машины, транспортные средства (за исключением легковых автомобилей, кроме легковых автомобилей, предназначенных для коммерческого использования**).**

**Бизнес-проект (бизнес – план)** – документ, содержащий финансово-экономические параметры целесообразности затрат с прогнозируемым положительным экономическим эффектом.

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

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

**Субъект малого и среднего предпринимательства (СМСП)** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, относящиеся к категории субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ), сведения о котором на дату подачи заявки на участие в мероприятии по предоставлению компенсации внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

- условиями настоящего Порядка;

- порядком заключения и условиями Договора о предоставлении компенсации.

* 1. Все расходы, связанные с подготовкой и направлением заявки, исполнению обязанностей, возложенных на получателя компенсации Договором о предоставлении компенсации, требований Фонда о предоставлении сведений (документов), заявитель несет за свой счет.
	2. Сведения о получателе компенсации включаются в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ.
1. **Определение объема компенсации**
	1. Компенсация предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в порядке, предусмотренном Договором о предоставлении компенсации.
	2. Максимальный объем компенсации, предоставляемой на одного получателя компенсации, составляет 50 % от общей суммы расходов на реализацию **Бизнес-проекта**, но не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей.
2. **Условия предоставления компенсации**
	1. Компенсации подлежат фактически понесенные затраты на реализацию **Бизнес-проекта**, произведенные по договорам (соглашениям, контрактам), заключенным не ранее 01 января 2024 года, или планируемые затраты.

Компенсация предоставляется на условиях долевого финансирования целевых расходов на реализацию **Бизнес-проекта** при условии, что доля собственных средств заявителя, **составляет не менее суммы запрашиваемой компенсации.**

Средства компенсации могут быть направлены по одному или нескольким направлениям, связанным с расширением и развитием бизнеса заявителя **на:**

- **расходы, связанные с приобретением и обновлением оборудования, в том числе включая затраты на доставку;**

- **расходы на ремонт и (или) покупку нежилого помещения, земельного участка;**

- **расходы, связанные с приобретением мебели, расходных материалов и инвентаря, в том числе включая затраты на доставку;**

- **расходы на приобретение транспортных средств (**за исключением легковых автомобилей, кроме легковых автомобилей, предназначенных для коммерческого использования**).**

Приобретаемые оборудование, мебель, инвентарь и транспортные средства должны быть новыми, не бывшими в употреблении.

В случае компенсации планируемых затрат заявитель обязуется, использовать средства в течении **6 (шести) месяцев** со дня заключения Договора о предоставлении компенсации.

В случае призыва получателя компенсации на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации и прохождения получателем компенсации военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, заключенному с 2022 года, исполнение обязательств по Договору о предоставлении компенсации приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков предоставления компенсации без изменения размера компенсации и (или) в случае невозможности предоставления компенсации без изменения размера компенсации, а также продлением сроков использования компенсации или отказом от компенсации без применения штрафных санкций по согласованию Фонда.

Получатель компенсации или его уполномоченный представитель, действующий по доверенности, представляет в Фонд заявление о продлении срока исполнения обязательств по Договору предоставления компенсации с приложением документов, подтверждающих его нахождение в период действия указанного Договора на военной службе по мобилизации или прохождение военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации (справка из военного комиссариата, подтверждающая статус военнослужащего).

3.2. Условиями предоставления компенсации является соблюдение следующих требований:

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

3.2.2. заявитель зарегистрирован и осуществляет работы, услуги, реализует товары на территории муниципального округа Пуровский район;

3.2.3. 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;

3.2.4. 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;

3.2.5. 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;

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

3.2.7. заявитель (индивидуальный предприниматель) на дату подачи заявки не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3.2.8. 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;

3.2.9. 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;

3.2.10. 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;

3.2.11. заявитель на дату подачи заявки не относится к числу лиц, в отношении которых действуют положения, предусмотренные частями 3, 4, 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ;

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

3.2.13. 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»;

3.2.14. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, бухгалтере заявителя – юридического лица, заявителе – индивидуальном предпринимателе.

3.3. Получатель компенсации обязуется осуществлять предпринимательскую деятельность в течение 1 года со дня заключения Договора о предоставлении компенсации и сохранить заявленное количество рабочих мест.

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

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

4.1.1. [заявление](%D0%B7%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5) заполняется в личном кабинете на сайте Оператора(https://mb89.ru/).

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

4.1.2. бизнес-проект (бизнес-план) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4.1.3. копию устава с приложением изменений и дополнений, заверенную участником отбора (для юридических лиц);

4.1.4. копию паспорта гражданина Российской Федерации (разворот 2-3 страницы и страница с отметкой о регистрации) для индивидуального предпринимателя или руководителя юридического лица, подписавшего заявку, или законного представителя.

Для иностранного гражданина надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык копии паспорта с приложением вида на жительство и данными о регистрации по месту жительства (пребывания);

4.1.5. сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (не ранее чем за 10 рабочих дней до даты подачи заявки);

4.1.6. в случае компенсации фактически понесенных затрат заявитель предоставляет копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты на приобретение имущества, выполнения работ, оказания услуг (договоры, соглашения, контракты), копии документов, подтверждающих факт поставки, выполнения работ, оказания услуг, копии платежных документов (платежные поручения и (или) иные платежные документы в рамках безналичной оплаты), подтверждающие произведенную оплату;

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

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

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

4.2. Заявка направляются в адрес Оператора через личный кабинет на сайте «Мой бизнес» Ямало-Ненецкого автономного округа (https://mb89.ru/).

Заявитель также по своему желанию может представить заявку в адрес оператора нарочно по адресу: 629851, ЯНАО, г. Тарко-Сале, ул. Мира, д. 3, Фонд «Мой бизнес».

После поступления заявки Оператор в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления направляет ее на адрес электронной почты Фонда <https://purfond@mail.ru>.

Участник отбора 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 Оператору.

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

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

4.6.1. Изменения в ранее направленную заявку вносятся на основании письменного обращения заявителя, направленного непосредственно в адрес Фонда, содержащего описание вносимых изменений с приложением подтверждающих документов.

4.6.2. Письменное обращение о вносимых изменениях с приложением документов может направляться в Фонд в виде скан-образа на адрес электронной почты purfond@mail.ru с последующей отправкой документов на бумажном носителе.

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

4.6.4. Для отзыва заявки заявитель направляет в Фонд обращение об отзыве заявки.

4.6.5. Срок принятия Фондом изменений в заявку или отзыва заявки составляет не позднее крайнего срока приема заявок.

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

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 единого Журнала регистрации заявок, по форме, утверждаемой приказом Фонда, поступивших в рамках мероприятия по предоставлению компенсаций, 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 окончания срока подачи заявок.

5.3. Заключение Фонда содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;

- наименование заявителя;

- дату, время и номер заявления;

- сведения о принадлежности заявителя к категории субъекта малого и среднего предпринимательства;

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

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

- расчет размера компенсации;

- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;

- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;

- подпись лица, составившего заключение.

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 5 (пять) рабочих дней 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 компенсации по форме, согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;

- уведомление об отказе в предоставлении компенсации, 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. Членами Комиссии являются:

- председатель Комиссии;

- представитель (представители) Фонда;

- представитель (представители) Департамента экономики, торговли и муниципального заказа Администрации Пуровского района и Департамента финансов и казначейства Администрации Пуровского района (по согласованию);

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

- секретарь Комиссии.

6.1.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Фонда.

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

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

6.2. Комиссия на основании заключений Фонда рассматривает проекты и присваивает баллы путем заполнения оценочных листов голосования согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, в соответствии с критериями отбора бизнес-проектов согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Итоговый балл заявки определяется путем суммирования баллов по оценочным листам голосования.

Комиссией составляется рейтинг заявителей путем присвоения каждому заявителю порядкового номера в порядке убывания итоговых значений баллов, присвоенных заявкам.

Первый порядковый номер присваивается заявителю, заявка которого набрала наибольшее количество баллов.

Заявителям, заявки которых набрали равное количество баллов, Комиссия присваивает последовательные порядковые номера, при этом меньший порядковый номер присваивается заявителю, заявка которого получена ранее, согласно датам и времени регистрации в журнале регистрации заявок.

6.3. По итогам рассмотрения заключений и прилагаемых к ним документов, с учетом составленного рейтинга заявителей Комиссия принимает следующие решения:

6.3.1. 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.

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

Компенсация предоставляется заявителю в случае его согласия, оформленного в письменном виде в свободной форме.

В случае отказа заявителя от получения частичной компенсации решение Комиссии считается аннулированным. Право на получение компенсации переходит к следующему заявителю, соответствующему условиям и требованиям настоящего Порядка, в соответствии с решением Комиссии.

6.3.3. Решение об отказе в предоставлении компенсации. Основанием отказа в предоставлении компенсации является:

 - несоответствие заявителя требованиям, установленным раздела 3 настоящего Порядка;

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

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

- заявка членами Комиссии признана экономически не эффективной исходя из степени готовности проекта к внедрению, обоснованности заявленной суммы финансирования и целесообразности затрат, оценки возможности реализации проекта, отсутствия положительного экономического и социального эффекта;

 - отсутствия у Фонда средств субсидии для предоставления компенсации.

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 компенсации;

- о предоставлении частичной компенсации;

- об отказе в предоставлении компенсации.

6.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Фонд.

**7. Порядок предоставления компенсации**

7.1. Компенсация предоставляется Фондом при условии заключения заявителем Договора о предоставлении компенсации по форме, согласно приложению № 6 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).

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

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

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

7.4. Перечисление компенсации осуществляется Фондом на расчетный счет получателя компенсации, указанный в реквизитах Договора о предоставлении компенсации.

**8. Контроль соблюдения условий и порядка предоставления компенсации**

8.1. В соответствии с порядком проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении получателей компенсации (далее – Порядок проверок) Фонд осуществляет контроль соблюдения получателем компенсации требований и условий настоящего Порядка и Договора о предоставлении компенсации.

8.2. Проверка соблюдения получателем компенсации требований и условий настоящего Порядка и Договора о предоставлении компенсации, 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 компенсации.**

9.1. Ответственность за достоверность сведений, предоставляемых Фонду в соответствии с настоящим Порядком, а также за правомерность получения и использования компенсации, 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 компенсации, 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 компенсации разногласий по акту проверки, получатель компенсации в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Фонд в письменной форме пояснения (возражения) в отношения акта проверки в целом или его отдельных частей, с приложением (при необходимости) 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:

- выявленных нарушениях получателем компенсации, 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 компенсации средств компенсации.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Порядку компенсации части затрат на поддержку бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса |

Директору НКО «ФСРПР»

629851, ЯНАО, Пуровский район,

г.Тарко-Сале, ул. Им.Е.К. Колесниковой, д.7

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ**

**на предоставление компенсации части затрат на поддержку**

**бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя |  |
| ИНН юридического лица/индивидуального предпринимателя |  |
| Почтовый адрес юридического лица/индивидуального предпринимателя |  |
| E-mail |  |
| Номер телефона |  |
| Место осуществления предпринимательской деятельности (населенный пункт, улица, дом, офис/квартира) |  |
| Основной вид экономической деятельности (*указывается зарегистрированный в ЕГРЮЛ/ЕГРИП код по ОКВЭД*) |  |
| Контактное лицо (ФИО, номер телефона) |  |
| Запрашиваемая сумма компенсации части затрат на поддержку бизнес-проекта по расширению и развитию бизнеса |  |
| **Банковские реквизиты для включения в Договор о предоставлении компенсации:** |
| Расчетный счет |  |
| Наименование банка |
| БИК банка |  |

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

Подпись руководителя юридического лица/

Индивидуального предпринимателя/

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

 расшифровка подписи

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2

к Порядку компенсации части затрат на поддержку бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса

**БИЗНЕС-ПРОЕКТ**

**на предоставление компенсации части затрат**

**по расширению и развитию бизнеса**

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование бизнес-проекта |  |
| 1. |  Суть проекта (кратко сформулированное основное направление намечаемой или осуществляемой деятельности, проработки рыночной потребности и наличие конкурентов, обоснованности заявленной суммы финансирования)  |  |
| 2. |  Социальная направленность проекта (его значение) |  |
| 3. |  Стадия реализации и степень готовности к внедрению бизнес-проекта на момент подачи заявки(оценка возможности реализации проекта, фактически осуществляется деятельность, стадия опытного производства, пробный выпуск продукции (услуг, работ), деятельность не осуществляется) |  |
| 4. |  Наличие помещения, в котором планируется (осуществляется) деятельность (в собственности, в аренде, другое; площадь, срок действия и реквизиты договора и т.д.) |  |
| 5. |  Общая сумма расходов на реализацию бизнес-проекта (стоимость бизнес-проекта) всего, рублей: в том числе: |  |
| 5.1. | Собственные средства участника отбора, рублей *(подтверждаются приложением выписки по счету в банке о наличии денежных средств, полученной не более чем за 10 рабочих дней до дня подачи заявки или указываются источники обеспечения собственными средствами)* |  |
| 5.2. | Средства, вложенные в реализацию бизнес-проекта на момент подачи заявки, рублей *(подтверждаются приложением копий договором, платежных документов, связанных с реализацией бизнес-проекта)* |  |
| 5.3. | Средства запрашиваемой компенсации части затрат по поддержке бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса, руб. |  |
| 5.4. | Заемные средства (кредиты, полученные в кредитных организациях) (*подтверждаются приложением соответствующих документов*) |  |
| 6. | Сроки реализации бизнес-проекта (месяц, год)дата началодата окончания |  |
| 7. | Количество рабочих мест(ед.) на начало реализации бизнес-проекта |  |
| 8. | Количество рабочих мест(ед.) по итогам реализации бизнес-проекта  |  |
| 9. | Период окупаемости бизнес-проекта  |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

**Направления использования средств компенсации:**

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Перечень направлений использования средств гранта | Наименование виды и количество | Суммарублей |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.  | **Расходы, связанные с приобретением и обновлением оборудования** |  |  |
| 2.  | **Расходы на ремонт и (или) покупку нежилого помещения, земельного участка** |  |  |
| 3. | **Расходы, связанные с приобретением мебели, расходных материалов и инвентаря**  |  |  |
| 4. | **Расходы на приобретение транспортных средств (**за исключением легковых автомобилей, кроме легковых автомобилей, предназначенных для коммерческого использования**)** |  |  |
|  | ИТОГО  |  |  |

В таблице указываются направления использования средств компенсации, которые необходимы для реализации конкретного бизнес-проекта.

**Основные показатели деятельности:**

Таблица 3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | За 20\_\_ год (год, предшествующий году компенсации) | За 20\_\_\_ год (год подачи заявки на компенсацию) | За 20\_\_ год(первый год после получения компенсации) |
|  Выручка от реализации товаров (работ, услуг) (рублей) |  |  |  |
|  Затраты на реализацию товаров (работ, услуг) (рублей) |  |  |  |
| Среднесписочная численность работников (чел.) |  |  |  |
| Число созданных рабочих мест |  |  |  |
| Среднемесячная заработная плата (рублей) |  |  |  |
| Сумма налогов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, всего (рублей)  |  |  |  |
| из них в том числе |  |  |  |
| НДС (рублей) |  |  |  |
| налог на имущество организации (рублей) |  |  |  |
| транспортный налог (рублей) |  |  |  |
| земельный налог (рублей) |  |  |  |
| налог на прибыль организации (рублей) |  |  |  |
| Сумма страховых взносов, уплаченных в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, всего (рублей)  |  |  |  |

Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Подпись руководителя юридического лица/

Индивидуального предпринимателя/

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

 расшифровка подписи

М.П. (при наличии печати)

\*В качестве дополнительных обоснований к бизнес-проекту заявитель вправе представить (при необходимости по желанию заявителя):

 - бухгалтерские и финансовые отчёты;

 - аудиторские заключения;

 - документы о расходах, произведенных на реализацию бизнес-проекта на момент обращения (копии договоров, чеков, платежных документов, акты приемки, монтажа, ввода в эксплуатацию оборудования);

 - данные по анализу рынка (оценка расходов на реализацию, конкурентов, цен, потребителей);

 - спецификации продукта, фотографии;

 - копии рекламных проспектов;

 - резюме владельцев и менеджеров;

 - копии лицензий, разрешений, свидетельств и иных документов, подтверждающих возможности инициатора бизнес-проекта реализовать проект;

 - копии договоров и протоколов о намерениях, которые в перспективе будут способствовать реализации бизнес-проекта;

 - коммерческие предложения, прайсы по стоимости планируемого к приобретению оборудования;

 - рекомендательные письма;

 - необходимые чертежи;

 - проектно-сметная документация.

Приложение № 3

к Порядку компенсации части затрат на поддержку бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Согласие на обработку персональных данных Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество полностью) проживающий(аи) 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 компенсации части затрат на поддержку бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса, заключения соответствующего договора о предоставлении компенсации, включения сведений о предоставленной мне поддержке в реестр получателей поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Настоящее согласие предоставляется на осуществление сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством), обезличивание, блокирование, любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», неавтоматизированным и автоматизированным способами обработки.

Настоящее Согласие действует в течение 1 (одного) года. И может быть отозвано любым допустимым действующим законодательством способом.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Порядку компенсации части затрат на поддержку бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Участник отбора | Наименование бизнес-проекта | Критерии оценки бизнес-проектов | Итоговое количество баллов |
| направленность бизнес-проекта | планируемое увеличение количества рабочих мест по истечении срока реализации бизнес-проекта | доля вложенных собственных средств в бизнес-проект | социально-экономическая актуальность бизнес-проекта  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |

Член комиссии /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение № 5

к Порядку компенсации части затрат на поддержку бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса

**КРИТЕРИИ ОТБОРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование критерия** | **Балльная оценка (балл)** |
| **1** | **2** | **3** |
| **Основные** |
| 1 | Направленность бизнес-проекта |  |
| прочие виды деятельности | 0 |
| основной вид деятельности, осуществляемый либо планируемый к осуществлению, относится к приоритетным видам деятельности, утвержденным нормативным правовым актом Администрации Пуровского района | 3 |
| проект по франшизе, включенной в перечень франшиз Ямало-Ненецкого автономного округа | 5 |
| **2** | **Планируемое увеличение количества рабочих мест по истечении срока реализации бизнес-проекта** |  |
| Увеличение количества рабочих мест отсутствует | 0 |
| увеличение количества рабочих мест составляет от 1 (одной) до 3 (трех) (ед.) | 1 |
| увеличение количества рабочих мест составляет от 4 (четырех) до 7 (семи) (ед.) | 2 |
| увеличение количества рабочих мест составляет свыше 8 (восьми) (ед.) | 3 |
| **3** | **Доля вложенных собственных средств в бизнес-проект** |  |
| до 50 % | 0 |
| от 50,1 % до 80,0% | 1 |
| свыше 80,1% | 3 |
| **4** | **Социально-экономическая актуальность бизнес-проекта**  |
| бизнес-проект мало актуален | 1 |
| бизнес-проект актуален | 3 |

Приложение № 6

к Порядку компенсации части затрат на поддержку бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса

ФОРМА ДОГОВОРА

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_\_\_\_**

о предоставлении компенсации

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

Некоммерческая организация «Фонд содействия развитию Пуровского района» (далее – Фонд), именуемый в дальнейшем Фонд, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый (ая) в дальнейшем Получатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании приказа Фонда от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Порядком компенсации части затрат на поддержку бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса (далее – Порядок), утвержденным приказом Фонда от \_\_.\_\_.2023 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства заключили настоящий Договор о предоставлении компенсации (далее – Договор) о нижеследующем:

1. **Предмет Договора**
	1. Фонд за счет средств субсидии, предоставленной Администрацией Пуровского района в рамках Соглашения о предоставлении из бюджета Пуровского района субсидии юридическому лицу от \_\_.\_\_.2024 №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставляет Получателю денежные средства в качестве компенсации части затрат по поддержке бизнес-проектов (далее – средства компенсации) в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, а Получатель обязуется получить средства компенсации и использовать их с соблюдением требований и условий Порядка и настоящего Договора.
	2. Порядок перечисления средств компенсации:

1.2.1. Компенсации подлежат фактически понесенные затраты на реализацию **Бизнес-проекта**, произведенные по договорам (соглашениям, контрактам), заключенным не ранее 01 января 2024 года, или планируемые затраты.

Компенсация предоставляется на условиях долевого финансирования целевых расходов на реализации **Бизнес-проекта** при условии, что доля собственных средств заявителя, **составляет не менее суммы запрашиваемой компенсации.**

Средства компенсации могут быть направлены по одному или нескольким направлениям, связанным с расширением и развитием бизнеса заявителя **на:**

- **расходы, связанные с приобретением и обновлением оборудования, в том числе включая затраты на доставку;**

- **расходы на ремонт и (или) покупку нежилого помещения, земельного участка;**

- **расходы, связанные с приобретением мебели, расходных материалов и инвентаря, в том числе включая затраты на доставку;**

- **расходы на приобретение транспортных средств (**за исключением легковых автомобилей, кроме легковых автомобилей, предназначенных для коммерческого использования**).**

В случае компенсации планируемых затрат заявитель обязуется, использовать средства в течении 6 месяцев со дня заключения Договора о предоставлении компенсации.

В случае призыва получателя компенсации на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации и прохождения получателем компенсации военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, заключенному с 2022 года, исполнение обязательств по Договору о предоставлении компенсации приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков предоставления компенсации без изменения размера компенсации и (или) в случае невозможности предоставления компенсации без изменения размера компенсации, а также продлением сроков использования компенсации или отказом от компенсации без применения штрафных санкций по согласованию Фонда.

Получатель компенсации или его уполномоченный представитель, действующий по доверенности, представляет в Фонд заявление о продлении срока исполнения обязательств по Договору предоставления компенсации с приложением документов, подтверждающих его нахождение в период действия указанного Договора на военной службе по мобилизации или прохождение военной службы по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации (справка из военного комиссариата, подтверждающая статус военнослужащего).

1.2.2. В случае компенсации фактически понесенных затрат Получатель предоставляет в Фонд Заявку Получателя на перечисление средств компенсации (далее – Заявка Получателя) по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Договору, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов (договоров (соглашений, контрактов), платежных поручений (иных платежных документов в рамках безналичной оплаты) и иных предусмотренных законодательством РФ документов), подтверждающих произведенные расходы.

1.2.3. В случае компенсации планируемых затрат Получатель не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до планируемого срока проведения платежа в адрес контрагента, предоставляет в Фонд Заявку Получателя на оплату денежных обязательств (далее – Заявка Получателя) по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Договору, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов (договоров (соглашений, контрактов), счетов на оплату (счетов-оферт) и иных предусмотренных законодательством РФ документов), подтверждающих наличие денежного обязательства перед контрагентом.

1.2.4. Заявка Получателя может быть подана нарочно в адрес Фонда или в электронном виде (в случае предоставления Заявки Получателя в электронном виде скан-образ Заявки Получателя направляется Получателем на адрес электронной почты Фонда, указанный в разделе 7 настоящего Договора).

1.2.5. По факту получения Заявки Получателя Фонд осуществляет анализ предоставленных документов на предмет их соответствия требованиям, указанным в подпункте 1.2.1 настоящего Договора.

1.2.6. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заявки Получателя Фонд принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании Заявки Получателя и направляет ответ в виде скан-образа согласованной (отказанной в согласовании) Заявки Получателя на адрес электронной почты Получателя, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

1.2.7. Перечисление средств компенсации производится Фондом в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты согласования Фондом Заявки Получателя.

1.3. Срок реализации **Бизнес-проекта** до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года.

1.4. Срок использования компенсации до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ года при условии полного и должного выполнения Сторонами своих обязательств по Договору.

1.5. Содержание **Бизнес-проекта** приведены в Приложении №\_\_ к настоящему Договору, являющемуся его неотъемлемой частью.

1.6. Минимальный размер собственных средств Получателя компенсации, которые он обязуется израсходовать на обеспечение реализации **Бизнес-проекта** составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек.

1. **Обязанности Сторон**
	1. **Фонд обязан**:
		1. Перечислить Получателю средства компенсации на основании документов, предоставленных Получателем согласно подпунктам 1.2.2, 1.2.3 настоящего Договора.
		2. Осуществлять контроль соблюдения Получателем требований и условий настоящего Договора.
	2. **Получатель обязан**:
		1. Предоставить в Фонд документы согласно подпунктам 1.2.2, 1.2.3 настоящего Договора для перечисления средств компенсации в сумме, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора (в случае непредоставления Получателем документов для перечисления средств компенсации в сумме, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора, сумма средств компенсации по Договору снижается пропорционально фактически перечисленной Фондом сумме средств компенсации).
		2. В случае компенсации планируемых затрат в течение 3 (трех) рабочих дней после получения от Фонда средств компенсации обеспечить из полученных средств проведение оплаты в адрес контрагента с предоставлением в Фонд (нарочно или в электронном виде) заверенной в установленном порядке копии отправленного платежного поручения.
		3. Осуществлять предпринимательскую деятельность в течение 1 года с даты заключения настоящего Договора и сохранять заявленное количество рабочих мест.
		4. Использовать оборудование, имущество, земельный участок стоимость приобретения которого была компенсирована Фондом, для своей хозяйственной деятельности не менее 1 (одного) года с даты заключения договора на приобретение оборудования, имущества, земельного участка.
		5. В течение 10 (десяти) рабочих дней, со дня поставки оборудования, приобретения имущества, земельного участка, выполнения работ, оказания услуг, с использованием средств компенсации, предоставить в Фонд перечень отчетных материалов, согласно Приложению № 4 к настоящему Договору.
		6. В течение 10 (десяти) рабочих дней по истечению 1 (одного) года с даты заключения настоящего Договора, предоставить в Фонд отчет по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Договору.
		7. Обеспечить ведение обособленного (раздельного) бухгалтерского учета операций со средствами компенсации.
		8. Предоставить копии документов подтверждающих факт использования собственных средств на реализацию **Бизнес-проекта** в размере, указанном в пункте 1.6 настоящего Договора в срок, указанный в пункте 1.4 настоящего Договора.
		9. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных подпунктами 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5, 2.2.6, 2.2.7, 2.2.8 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.

1. **Порядок осуществления контроля за исполнением условий Договора**
	1. Фонд осуществляет контроль за соблюдением Получателем требований и условий настоящего Договора и Порядка в соответствии с Порядком проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении получателей компенсаций (далее – Порядок проверок), утвержденным приказом Фонда.
	2. Проверка соблюдения Получателем требований и условий настоящего Договора и Порядка может осуществляться главным распределителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.
	3. В случае установления фактов нарушения Получателем требований и условий настоящего Договора и (или) Порядка Фондом составляется акт проверки в соответствии со сроками, установленными Порядком проверок, содержащий сведения о выявленных нарушениях и сроках их устранения. Акт проверки вручается получателю компенсации в офисе Фонда под роспись, скан-копия акта проверки направляется получателю компенсации на адрес электронной почты; в случае невозможности вручения получателю компенсации в офисах Фонда акт проверки направляется получателю компенсации заказным письмом с уведомлением о вручении.
	4. При наличии у Получателя разногласий по акту проверки, Получатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Фонд в письменной форме пояснения (возражения) в отношения акта проверки в целом или его отдельных частей с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.
	5. Ответственное лицо Фонда, сопровождающее проверку, инициирует заседание комиссии по рассмотрению результатов проверок и пояснений (возражений) о выявленных нарушениях (далее – Контрольная комиссия) в следующих случаях:

- выявления нарушений, отраженных в акте проверки;

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

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

- об окончании проверки в связи с устранением выявленных нарушений;

- о возврате средств компенсации Получателем.

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

Требование считается доставленным, если оно поступило Получателю, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или адресат не ознакомился с ним, или уклонился от получения корреспонденции в отделении связи, в связи с чем она была возвращена по истечении срока хранения.

* 1. Получатель обязан осуществить возврат компенсации в сроки, указанные в требовании о возврате компенсации.
	2. В случае невыполнения Получателем требования о возврате суммы компенсации в сроки, установленные в требовании, либо по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента его доставки Получателю, возврат суммы компенсации осуществляется в принудительном порядке, путем обращения в Арбитражный суд Ямало-Ненецкого автономного округа.
1. **Ответственность Сторон**
	1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
	2. Ответственность за достоверность сведений, представляемых Фонду, а также за правомерность получения и использования компенсации, предоставленной за счет средств бюджетной субсидии, возлагается на Получателя.
	3. Настоящим Получатель дает согласие на осуществление Фондом, главным распределителем бюджетных средств и органами 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 компенсации, Получатель обязуется вернуть Фонду денежные средства, полученные в рамках настоящего Договора, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Фонда соответствующего письменного требования.
	6. Настоящим Получатель дает согласие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Фонду ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.
2. **Срок действия Договора, его изменение и дополнение, разрешение споров**
	1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/МП (при наличии) |

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

- Порядком компенсации части затрат на поддержку бизнес-проектов по расширению и развитию бизнеса, утвержденным приказом Фонда от \_\_. \_\_.202\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

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

Приложение № 1

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

о предоставлении компенсации

**Заявка Получателя на перечисление средств компенсации**

Договор о предоставлении компенсации № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Наименование Получателя/ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Остаток средств компенсации на момент предоставления Заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.[[1]](#footnote-1)

Прошу перечислить средства компенсации в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_ копеек.

Понесенные затраты на приобретение оборудования подтверждаю приложением копий следующих документов:

1. …
2. …
3. …

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) МП (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Согласовано перечисление средств компенсации:**

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

Директор Фонда (иное лицо, уполномоченное Фондом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Остаток средств компенсации после перечисления денежных средств по настоящей Заявке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** руб.

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

Приложение № 2

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

о предоставлении компенсации

**Заявка Получателя на оплату денежных обязательств**

Договор о предоставлении компенсации № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

Наименование Получателя/ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Остаток компенсации на момент предъявления Заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.[[2]](#footnote-2)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Основания возникновения денежного обязательства | Сумма (руб.) |
| Реквизиты договора (контракта, оферты и иных, предусмотренных законодательством РФ оснований) | Реквизиты счета на оплату (счета-оферты и иных, предусмотренных законодательством РФ оснований) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| Итого: |  |

Потребность в санкционировании средств компенсации в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подтверждаю.

Целевое использование средств компенсации в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарантирую.

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) МП (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Согласовано использование средств компенсации:**

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

Директор Фонда (иное лицо, уполномоченное Фондом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 г.

**Остаток средств компенсации после оплаты денежных обязательств по настоящей Заявке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** руб.

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

Приложение № 4

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

о предоставлении компенсации

ПЕРЕЧЕНЬ

отчетных материалов, подтверждающих соблюдение условий предоставления компенсации

1. Документы, подтверждающие приобретение имущества, выполнения работ, оказания услуг:

- копии товарных накладных;

- копии актов приема-передачи (имущества, сертификатов, лицензий и аналогичных документов, удостоверяющих исключительные (неисключительные) права);

- копии актов выполненных работ (оказанных услуг) или иных документов, подтверждающих приемку работ (оказания услуг);

- фотографии приобретенного имущества, выполненных работ (не менее 4-х ракурсов), с четким изображением имущества, его серийного и (или) идентификационного номера (при наличии).

1. Юридические лица – в отношении приобретенного в собственность имущества (основных средств) дополнительно предоставляют документ, подтверждающий принятие имущества (основных средств) на бухгалтерский учет и постановку на баланс.[[3]](#footnote-3)
2. В случае если компенсировались расходы на приобретение транспортного средства, дополнительно предоставляется копия ПТС и свидетельства о регистрации транспортного средства.

Приложение № 5

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

о предоставлении компенсации

ФОРМА ОТЧЕТА

**Показатели деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (наименование организации / индивидуального предпринимателя)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН | Сфера деятельности | Используемая система налогообложения | Размер предоставленной финансовой поддержки (тыс. руб.) | Количество рабочих мест(ед.) | Среднесписочная численность работников (без внешних совместителей) (чел.) | Выручка от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг за период(тыс. руб.) | Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета НДС и акцизов) (тыс. руб.) |
| на дату заключения договора  | на дату предоставления отчета | на дату заключения договора  | на дату предоставления отчета | на 01.01.202\_ | на дату предоставления отчета | на 01.01.202\_ | на дату предоставления отчета |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 МП (при наличии) (подпись) (ФИО)

1. По всей Заявке единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака). [↑](#footnote-ref-1)
2. По всей Заявке единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака). [↑](#footnote-ref-2)
3. Унифицированная Форма N ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», утвержденная постановлением Госкомстата Российской Федерации от 21 января 2003 года N 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств» и (или) Инвентарная карточка учета объекта основных средств по унифицированной форме № ОС - 6. [↑](#footnote-ref-3)