

**ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ  
СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА,  
СВЯЗАННЫХ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ ПРОЕКТОВ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА  
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОКРУГАХ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок компенсации затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией проектов потребительского рынка в муниципальных округах Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок) разработан в соответствии с Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 20 мая 2024 года № 253-П «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» на уставную деятельность в 2024 году» в целях финансового обеспечения (возмещения) части затрат, связанных с реализацией проектов потребительского рынка при осуществлении предпринимательской деятельности в муниципальных округах Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.2. Организатором мероприятия по предоставлению компенсаций затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией проектов потребительского рынка в муниципальных округах Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – мероприятие по предоставлению компенсации) является Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – Фонд).

1.3. Компенсации предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства за счет средств субсидии, предоставленной на эти цели Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

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

1.6. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

**Вид деятельности** – осуществляемая предпринимательская деятельность субъекта малого и среднего предпринимательства в сфере производства товаров (работ, услуг), зарегистрированная в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в качестве основного или дополнительного вида деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 КДЕС Ред. 2) (далее – ОКВЭД).

**Затраты на реализацию проекта** – расходы субъекта малого и среднего предпринимательства, производимые в безналичной форме в рамках реализации проекта в сфере потребительского рынка.

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

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

**Получатель компенсации** – субъект малого и среднего предпринимательства,

в отношении которого принято решение о предоставлении ему компенсации, с которым Фондом заключен Договор о предоставлении компенсации.

**Проект в сфере потребительского рынка** - обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления вложений в проект, направленный на развитие объектов и услуг потребительского рынка, а также количества создаваемых рабочих мест (далее – проект).

**Проект, одобренный на муниципальном уровне** – проект субъекта малого и среднего предпринимательства, в отношении которого в соответствующем муниципальном округе Ямало-Ненецкого автономного округа профильным коллегиальным органом по вопросам развития предпринимательской деятельности принято решение о предоставлении финансовой поддержки.

**Решение об одобрении проекта на муниципальном уровне** – документ (протокол коллегиального органа), подтверждающий принятие профильным коллегиальным органом по вопросам развития предпринимательской деятельности соответствующего муниципального округа Ямало-Ненецкого автономного округа решения о предоставлении финансовой поддержки в рамках реализации проекта.

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

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

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

- условиями настоящего Порядка;

- порядком заключения и условиями Договора о предоставлении компенсации.

1.8. Все расходы по подготовке и направлению заявки, расходы по выполнению обязанностей, возложенных на получателя компенсации Договором о предоставлении компенсации, требований Фонда о предоставлении сведений (документов), заявитель несет за свой счет.

1.9. Сведения о получателе компенсации включаются в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ.

## **2. Определение объема компенсации**

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

2.2. Максимальный объем компенсации, предоставляемой на одного получателя компенсации, составляет не более 1 000 000 (одного миллиона) рублей, но не более 50 (пятидесяти) процентов от общей стоимости затрат в рамках реализуемого проекта.

## **3. Условия предоставления компенсации**

3.1. Компенсации подлежат планируемые и (или) фактически понесенные

затраты на реализацию проекта, произведенные по договорам (соглашениям, контрактам), заключенным не ранее 01 января 2024 года, в рамках реализации проектов, одобренных на муниципальном уровне в порядке, установленном Общими требованиями по организации коллегиальных органов по вопросам развития предпринимательской деятельности в муниципальных образованиях Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К затратам, подлежащим компенсации, относятся расходы, предметом которых является:

- приобретение, доставка и установка нестационарных объектов, мобильных (передвижных) конструкций, модульных конструкций, мебели, оборудования, специализированного инвентаря.

3.2. Условиями предоставления компенсации является соблюдение следующих требований:

3.2.1. заявитель относится к категории субъектов МСП в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ;

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

3.2.3. у заявителя на дату подачи заявки на едином налоговом счете отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, в объеме, превышающем размер, определенный в пункте 3 статьи 47 Налогового Кодекса РФ (данные запрашиваются Фондом в уполномоченных органах самостоятельно);

3.2.4. у заявителя на дату подачи заявки отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

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

3.2.7. заявитель - юридическое лицо не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (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);

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

3.2.9. 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;

3.2.10. 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»;

3.2.11. 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;

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

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

3.2.14. в отношении заявителя – индивидуального предпринимателя отсутствуют сведения о дисквалификации;

3.2.15. у заявителя на дату подачи заявки истек срок оказания поддержки, полученной ранее на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка;

3.2.16. заявитель 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;

3.2.17. заявитель соответствует требованиям Федерального закона от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

3.2.18. реализация проекта заявителем соответствует виду деятельности по ОКВЭД из перечня:

- техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (подкласс 45.2);
- торговля розничная (класс 47, за исключением ОКВЭД: 45.11, 47.25.1, 47.25.11, 47.25.12, 47.26, 47.30 47.30.1, 47.30.11);
- деятельность по предоставлению мест для временного проживания (класс 55);
- деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (класс 56);
- деятельность в области здравоохранения (класс 86);
- предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (класс 88);
- деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (класс 90);
- деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (класс 93);
- ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (класс 95);
- деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (класс 96).

3.2.19. проект реализуется на одной из нижеперечисленных территорий Ямало-Ненецкого автономного округа:

- муниципальный округ Красноселькупский район;
- муниципальный округ Надымский район (за исключением города Надым);
- муниципальный округ Приуральский район;
- муниципальный округ Пуровский район (за исключением города Тарко-Сале);
- муниципальный округ Тазовский район;
- муниципальный округ Шурышкарский район;
- муниципальный округ Ямальский район;
- территория микрорайона Вынгапуровский города Ноябрьск;
- территория поселка городского типа Харп городского округа город Лабытнанги;
- территория Пурпе городского округа город Губкинский;

- территория районов Коротчаево и Лимбьяха города Новый Уренгой.

3.2.20. фондом получено решение об одобрении проекта на муниципальном уровне (запрашивается Фондом в уполномоченных органах самостоятельно).

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

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

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

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

3.6. Заявки, поступившие после досрочной приостановки приема заявок, а также после окончания крайнего срока приема заявок Фондом не рассматриваются и заявителям не возвращаются. Заявитель уведомляется об указанных обстоятельствах по телефону и (или) электронной почте, указанным в заявлении.

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

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

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

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

4.1.2. паспорт проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

4.1.3. согласие на обработку персональных данных и согласие на распространение персональных данных, заполненные по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

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

4.1.5. копии документов, подтверждающих производимые затраты на приобретение оборудования (договоров, соглашений, контрактов (проектов договоров, соглашений, контрактов) с указанием стоимости затрат, платежных поручений (при наличии));

4.1.6. копию устава, изменений к уставу (при наличии), зарегистрированные уполномоченным органом (для юридических лиц);

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 субъекта МСП (если от имени субъекта МСП обращается представитель).

4.2. Заявка направляется в Фонд по электронным каналам связи посредством

Личного кабинета предпринимателя. Заявка, направленная посредством Личного кабинета предпринимателя, подписывается электронной подписью.

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

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

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

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

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

4.6. Заявитель вправе дополнить пакет документов поданной заявки или отозвать заявку с рассмотрения. Внесение дополнений осуществляется по электронным каналам связи, аналогичным для подачи заявки, установленным пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.6.1. В случае необходимости дополнения пакета документов заявки, направленной посредством Личного кабинета, заявитель обращается с таким запросом по телефону, указанному в Личном кабинете (8-800-350-0089), после чего в Личном кабинете получает возможность для дополнения пакета и приложения подтверждающих документов.

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

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

4.6.4. Заявитель вправе внести дополнения (изменения) в заявку или отозвать ее с рассмотрения не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации первоначальной заявки.

4.7. Заявитель вправе направить в Фонд официальный запрос о разъяснении положений настоящего Порядка путем отправки скан-образа подписанного обращения на электронную почту [help@mb89.ru](mailto:help@mb89.ru).

Фонд в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанного запроса, направляет разъяснения путем отправки электронного сообщения на адрес электронной почты заявителя, указанный в заявлении.

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

5.1. Фонд осуществляет ведение Журнала регистрации заявок, по форме, утверждаемой приказом Фонда, поступивших в текущем году в рамках мероприятия по предоставлению компенсаций, в хронологическом порядке по дате и времени

приема документов.

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

По итогам оценки заявок Фонд формирует заключение о соответствии либо несоответствии заявки требованиям настоящего Порядка. Срок формирования заключения Фондом не должен превышать 30 (тридцать) рабочих дней с даты регистрации заявки.

5.3. Заключение Фонда содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование заявителя;
- дату, время и номер заявки;
- сведения о принадлежности заявителя к категории субъекта МСП;
- сведения о соответствии заявителя условиям пункта 3.2 настоящего Порядка;
- сведения о соответствии заявки требованиям пункта 4.1 настоящего Порядка;
- расчет размера компенсации (в том числе в разрезе фактически произведенных и планируемых расходов);
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;
- вывод о соответствии заявки требованиям и условиям настоящего Порядка, а в случае несоответствия заявки, указывается предмет такого несоответствия;
- подпись лица, составившего заключение, и подпись Управляющего Фондом (или иного лица, уполномоченного Фондом).

5.4. Скан-образ заключения Фонда с приложением заявления (в электронной форме или скан-копии) и прилагаемых к нему документов направляется посредством электронного ресурса в адрес членов комиссии по рассмотрению заявок не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок.

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

5.6. По результатам рассмотрения заявки комиссией по рассмотрению заявок в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания комиссии по рассмотрению заявок Фонд направляет в адрес заявителя (в Личный кабинет или по электронной почте) один из следующих вариантов документов:

- уведомление о предоставлении компенсации с предложением о заключении Договора о предоставлении компенсации;
- уведомление об отказе в предоставлении компенсации с указанием причин отказа.

5.7. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются случаи:

- несоответствия заявителя и (или) заявки условиям и требованиям, установленным пунктами 3.2. и 4.1. настоящего Порядка;
- отсутствие у Фонда средств субсидии для предоставления компенсации.

5.8. Решение об отказе в предоставлении компенсации может быть обжаловано заинтересованными лицами в соответствии с 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 Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);

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

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

6.1.3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Фонда.

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

6.4. Решения, принятые на заседании Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

Общий срок подготовки и подписания протокола составляет 3 (три) рабочих дня со дня заседания Комиссии.

6.5. Ведение протокола осуществляет секретарь Комиссии.

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

6.7. На основании решений, принятых Комиссией, Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола, указанного в пункте 6.4 настоящего Порядка, издает приказ:

- о предоставлении компенсации;
- о предоставлении частичной компенсации;
- об отказе в предоставлении компенсации.

6.8. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Фонд.

## **7. Порядок предоставления компенсации**

7.1. Компенсация предоставляется Фондом при условии заключения заявителем Договора о предоставлении компенсации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

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

7.1.2. В Договор о предоставлении компенсации включаются следующие обязательные условия:

- согласие получателя компенсации на осуществление Фондом, Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа проверок соблюдения получателем компенсации условий, целей и порядка предоставления компенсации, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение этих условий в договоры по заключаемым сделкам с контрагентами (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в связи перечислением в их адрес средств компенсации;

- запрет приобретения получателем компенсации, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем компенсации за счёт средств компенсации иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, операций, связанных с закупкой у нерезидентов товаров, работ, услуг;

- ведение получателем компенсации обособленного (раздельного) бухгалтерского учета по операциям со средствами компенсации;

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

7.3. Договор о предоставлении компенсации может быть подписан в офисе Фонда на бумажном носителе или в электронном виде с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

7.5. Компенсация перечисляется в следующем порядке:

7.5.1. Средства компенсации, предусматривающие финансирование расходов, связанных с реализацией целей, определенных Порядком, подлежат перечислению получателю компенсации под фактически произведенные расходы или планируемую потребность.

7.5.2. В целях перечисления средств компенсации получатель компенсации предоставляет в Фонд заявку на оплату денежных обязательств с приложением документов, послуживших основанием для расходования средств компенсации (договор, контракт, соглашение, счет на оплату, накладная, акт приема-передачи, счет, универсальный передаточный документ, иные документы, подтверждающие наличие денежного обязательства перед контрагентом, далее – Заявка Получателя).

Фонд осуществляет проверку представленных получателем компенсации документов на предмет соблюдения последних положений Порядка в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их предоставления по результатам которой осуществляет согласование или отказ в согласовании Заявки получателя и направляет ответ в виде скан-образа по электронным каналам связи.

При отсутствии замечаний к Заявке Получателя Фонд перечисляет получателю компенсации средства компенсации, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня согласования Заявки Получателя.

Форма Заявки получателя на перечисление компенсации устанавливается в Договоре о предоставлении компенсации.

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

7.7. Периодичность оказания поддержки – 1 (один) раз в 3 (три) года.

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

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

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

## **9. Ответственность. Порядок возврата компенсации.**

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

9.2. В случае установления фактов нарушения условий и требований настоящего Порядка и (или) условий Договора о предоставлении компенсации, Фондом составляется акт проверки в соответствии со сроками, установленными Регламентом проверок, содержащий сведения о выявленных нарушениях.

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

9.2.2. Скан-копия акта проверки направляется получателю компенсации в Личный кабинет или на адрес электронной почты, указанный в Договоре о предоставлении компенсации.

9.3. При наличии у получателя компенсации разногласий к акту проверки получатель компенсации в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Фонд в письменной форме способом,

позволяющим подтвердить его отправку, в том числе по электронным каналам связи, включая Личный кабинет (при наличии технической возможности) пояснения (возражения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных частей, с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.

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

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

9.6. По итогам рассмотрения материалов Контрольная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об окончании проверки в связи с устранением выявленных нарушений;
- о возврате получателем компенсации средств компенсации.

9.7. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заседания Контрольной комиссии в адрес получателя компенсации направляется уведомление о принятом решении.

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

Документы, указанные в настоящем пункте, направляются в Личный кабинет (или на адрес электронной почты, указанный в Договоре о предоставлении компенсации) и почтовым отправлением (в том числе службой курьерской доставки) с уведомлением о вручении.

Приложение № 1  
к Порядку компенсации затрат субъектов  
малого и среднего предпринимательства,  
связанных с реализацией проектов по  
развитию потребительского рынка в  
муниципальных округах Ямало-Ненецкого  
автономного округа

**Общие требования по организации коллегиальных органов  
по вопросам развития предпринимательской деятельности в муниципальных  
образованиях Ямало-Ненецкого автономного округа**

1. Коллегиальные органы по вопросам развития предпринимательской деятельности в муниципальных образованиях Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – комиссии) организуются в целях создания условий для получения финансовой поддержки субъектами малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятия по предоставлению компенсаций части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией проектов по развитию потребительского рынка в муниципальных округах Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – мероприятие по предоставлению компенсаций).

2. Комиссии организуются на базе администраций муниципальных образований с участием представителей муниципальных органов власти, субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и общественных организаций, выражающих интересы малого и среднего предпринимательства.

3. В состав комиссии в обязательном порядке входят представители муниципальных органов власти, курирующих развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании, в ранге заместителя главы муниципального образования и руководителя структурного подразделения муниципального образования, отвечающего за реализацию мероприятий поддержки и развития малого и среднего предпринимательства.

4. Количество членов комиссии, полномочия и взаимодействие членов комиссии, порядок принятия решений комиссией и другие вопросы работы комиссии определяются регламентом (положением) деятельности комиссии.

5. Регламент (положение) деятельности комиссии должен предусматривать:

- порядок поступления, рассмотрения и отклонения от рассмотрения заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки в рамках мероприятия по предоставлению компенсаций;

- критерии принятия решения об одобрении проектов субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на получение финансовой поддержки в рамках мероприятия по предоставлению компенсаций.

6. В рамках мероприятия по предоставлению компенсаций комиссия проводит анализ проектов субъектов малого и среднего предпринимательства с целью принятия решения об одобрении или отказе в одобрении проектов субъектов малого и среднего предпринимательства. В отношении одобренных проектов Фондом «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – Фонд) предоставляется компенсация части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией проектов по развитию потребительского рынка в муниципальных округах Ямало-Ненецкого автономного округа.

7. При проведении анализа проектов уполномоченными членами комиссии организуется выезд (с фотофиксацией) на место реализации каждого

рассматриваемого проекта, по итогам которого формируются Аналитическая записка к проекту и Информационная карта проекта по форме согласно приложению к настоящим требованиям.

8. Решение комиссии об одобрении или отказе в одобрении проектов принимается на заседании комиссии и оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии и членами комиссии.

Протокол должен содержать информацию о ходе заседания комиссии, присутствующих членах комиссии, перечне рассматриваемых вопросов и результатах их рассмотрения, оценочные ведомости с приложением материалов по каждому проекту, включая Аналитическую записку к проекту и Информационную карту проекта, фотоматериалы, отражающие место реализации проекта (не менее 5 (пяти) фотографий), техническую и иную документацию, отражающую степень готовности проекта, иные документы и информационные материалы, относящиеся к сути рассматриваемых вопросов и обоснованности принятых решений.

9. В случае отсутствия в протоколе исчерпывающей информации, обосновывающей принятые решения, Фонд вправе направить протокол комиссии для повторного рассмотрения с указанием исчерпывающих причин такого возврата.

10. Заявки субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках мероприятия по предоставлению компенсаций направляются посредством электронного документооборота в адрес комиссий Фондом в течение 3 (трех) рабочих дней с момента завершения Фондом проверочных мероприятий на предмет соответствия заявителя требованиям и условиям Порядка компенсации части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией проектов по развитию потребительского рынка в муниципальных округах Ямало-Ненецкого автономного округа.

11. Решение комиссии направляется в адрес Фонда не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня проведения соответствующего заседания.

Приложение  
к Общим требованиям по организации коллегиальных органов  
по вопросам развития предпринимательской деятельности  
в муниципальных образованиях Ямало-Ненецкого автономного округа

**Аналитическая записка к проекту \_\_\_\_\_**  
(наименование юридического лица или ИП, реализующего проект, МО)

Текстовая часть аналитической записки. Объем – не более 1 стр.

**1. Наименование проекта.**

**2. Краткая характеристика.**

*Суть проекта. Какая основная задача решается реализацией проекта.*

**3. Причина (причины), по которой требуется финансирование проекта.**

*Краткое обоснование потребности в финансировании.*

**4. Финансово-экономическое обоснование.**

*Общая стоимость проекта, источники финансирования, результат от финансирования.*

**5. Иные сведения.**

*Срок реализации, аналоги на рынке, конкурентные преимущества, главный результат проекта для МО.*

**Информационная карта проекта**

\_\_\_\_\_  
(наименование проекта)

№	Ключевые характеристики проекта	Значение
1	Общая стоимость проекта, в том числе:	
1.1	Доля собственных средств в общем объеме инвестиций на реализацию проекта	
1.2	Доля привлеченных средств в общем объеме инвестиций на реализацию проекта	
2	Социально-экономическая значимость проекта для МО, в том числе:	
2.1	Количество созданных (планируемых) рабочих мест в результате реализации проекта	
2.2	Организация нового вида услуги/производства/товара/качественной характеристики	
2.3	Конкурентные преимущества/решение проблемной задачи	
3	Ресурсная база проекта (з/у, имущество, основные фонды), в т.ч. вид собственности (аренда/собственность)	
4	Срок окупаемости проекта	
5	Обоснованность заявленной суммы финансирования	
6	Текущая стадия реализации проекта	
7	Приоритет для МО	
8	Основной результат проекта для МО	

Приложение № 2  
к Порядку компенсации затрат субъектов  
малого и среднего предпринимательства,  
связанных с реализацией проектов по  
развитию потребительского рынка в  
муниципальных округах Ямало-Ненецкого  
автономного округа

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ\*

на предоставление компенсации затрат, связанных с реализацией проектов по  
развитию потребительского рынка в муниципальных округах  
Ямало-Ненецкого автономного округа

#### \*ВСЕ ПОЛЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ К ЗАПОЛНЕНИЮ

Наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя	
ИНН юридического лица / индивидуального предпринимателя	
ОГРН/ОГРНИП	
Почтовый адрес юридического лица / индивидуального предпринимателя	
E-mail	
Номер телефона	
Место осуществления предпринимательской деятельности (населенный пункт, улица, дом, офис/квартира)	
Вид деятельности <i>(указывается зарегистрированный в ЕГРЮЛ/ЕГРИП код ОКВЭД в рамках проекта)</i>	
Контактное лицо (ФИО, номер телефона)	
Банковские реквизиты для включения в Договор о предоставлении компенсации:	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК банка	

Прошу предоставить компенсацию в сумме:

\_\_\_\_\_ рублей

*(цифрами и прописью)*

С утвержденным Фондом «Агентство ЯНАО «Мой бизнес» (МКК)» Порядком компенсации затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией проектов по развитию потребительского рынка в муниципальных округах Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок), размещенном на официальном сайте Фонда <https://mb89.ru/>, ознакомлен и согласен.

Соответствие требованиям, в том числе требованиям, установленных пунктом 3.2 Порядка, достоверность представленных мною сведений и документов подтверждаю.

К заявлению прилагаются документы в соответствии с требованиями пункта 4.1. Порядка, включая Согласие на обработку персональных данных и Согласие на распространение персональных данных.

ФИО, должность лица, подающего заявление:

\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

Подпись \_\_\_\_\_  
(печать при наличии)

Приложение № 3  
к Порядку компенсации затрат субъектов  
малого и среднего предпринимательства,  
связанных с реализацией проектов по  
развитию потребительского рынка в  
муниципальных округах Ямало-Ненецкого  
автономного округа

## ФОРМА ПАСПОРТА ПРОЕКТА

### ПАСПОРТ ПРОЕКТА\*

**\*ВСЕ ПОЛЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ К ЗАПОЛНЕНИЮ**

1	Наименование юридического лица / Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, реализующего проект	
2	ИНН юридического лица / индивидуального предпринимателя, реализующего проект	
3	Суть реализуемого проекта	
4	Место реализации проекта (населенный пункт, на территории которого реализуется проект)	
5	Период реализации проекта	
6	Текущая стадия реализации проекта	
7	Общая стоимость проекта (тыс. руб.), в т.ч.:	
7.1	Сумма фактически понесенных затрат (тыс. руб.)	
7.2	Сумма планируемых затрат (тыс. руб.)	
8	Объем собственных средств инициатора проекта в общей сумме инвестиций (тыс. руб.)	
9	Срок окупаемости проекта (месяцев)	
10	Данные об имеющихся земельных участках и (или) объектах капитального строительства в рамках реализации проекта: местоположение, площадь, коммуникации	
11	Планируемое количество создаваемых рабочих мест (в рамках проекта)	

ФИО, должность лица, подающего заявление:

\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Подпись \_\_\_\_\_  
(печать при наличии)

Приложение № 4  
к Порядку компенсации затрат субъектов  
малого и среднего предпринимательства,  
связанных с реализацией проектов по  
развитию потребительского рынка в  
муниципальных округах Ямало-Ненецкого  
автономного округа

## ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

### СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

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

#### **Цель обработки персональных данных:**

- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации;  
- предоставление компенсации расходов затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией проектов по развитию потребительского рынка в муниципальных округах Ямало-Ненецкого автономного округа, включения сведений о предоставленной мне поддержке в реестр получателей поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

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

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

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

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

Даю согласие на передачу (предоставление) оператором моих данных в органы государственной власти Российской Федерации, налоговые органы, в иные государственные органы, в том числе региональные, Акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» (Корпорация МСП), а также для размещения на информационных ресурсах: <https://mb89.ru>, <https://lk-mb89.ru/>, <https://invest.yanao.ru>, <https://vk.com/ciss89>, <https://vk.com/yamalmb89>, [https://t.me/yamal\\_mb89](https://t.me/yamal_mb89), <https://ok.ru/yamalmb89>, <https://rutube.ru/channel/28334214/>, <https://dzen.ru/yamalmb89>.

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

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

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

Подпись субъекта персональных данных / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СОГЛАСИЕ**  
на распространение персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО), дата, месяц, год рождения: \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_, контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных): \_\_\_\_\_.

В соответствии с требованиями ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных в связи с участием в мероприятии по предоставлению компенсации расходов затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией проектов по развитию потребительского рынка в муниципальных округах Ямало-Ненецкого автономного округа оператору: **Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» «Мой Бизнес» (Микрокредитная компания)**, расположенному по адресу: 629007, ЯНАО, г. Салехард, ул. Свердлова, 43 А, оф. 301:

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

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

№	Информационный ресурс	Разрешение распространению (согласен: «+» / не согласен: «-»)	к	Условия и запреты
1.	<a href="https://mb89.ru">https://mb89.ru</a>			
2.	<a href="https://vk.com/yamalmb89">https://vk.com/yamalmb89</a>			
3.	<a href="https://t.me/yamal_mb89">https://t.me/yamal_mb89</a>			
4.	<a href="https://invest.yanao.ru">https://invest.yanao.ru</a>			
5.	<a href="https://ok.ru/yamalmb89">https://ok.ru/yamalmb89</a>			
6.	<a href="https://rutube.ru/channel/28334214">https://rutube.ru/channel/28334214</a>			

7.	<a href="https://dzen.ru/yamalmb89">https://dzen.ru/yamalmb89</a>		
----	---	--	--

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

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

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к Порядку компенсации затрат субъектов  
малого и среднего предпринимательства,  
связанных с реализацией проектов по  
развитию потребительского рынка в  
муниципальных округах Ямало-Ненецкого  
автономного округа

## ФОРМА ДОГОВОРА

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ о предоставлении компенсации

г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)», именуемый в дальнейшем 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 затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с реализацией проектов по развитию потребительского рынка в муниципальных округах Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок), утвержденным приказом Фонда от \_\_\_\_\_.2024 № \_\_\_\_\_, в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства заключили настоящий Договор о предоставлении компенсации (далее – Договор) о нижеследующем.

#### 1. Предмет Договора

1.1. Фонд за счет средств субсидии, предоставленной Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках Соглашения о предоставлении из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением от \_\_\_\_\_.2024 № \_\_\_\_\_, предоставляет Получателю денежные средства в целях реализации проекта по развитию потребительского рынка в муниципальном округе Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – средства компенсации) в сумме \_\_\_\_\_ рублей, а Получатель обязуется получить средства компенсации и использовать их с соблюдением требований и условий Порядка и настоящего Договора.

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

К затратам, подлежащим компенсации, относятся расходы Получателя, производимые в безналичной форме, предметом которых является:

приобретение, доставка и установка нестационарных объектов, мобильных (передвижных) конструкций, модульных конструкций, мебели, оборудования, специализированного инвентаря.

1.3. Выплата средств компенсации осуществляется Фондом в соответствии с документами, подтверждающими производимые затраты на реализацию проекта

(договорами, соглашениями, контрактами (проектами договоров, соглашений, контрактов)), представленными Получателем в составе заявки в рамках участия в мероприятии по предоставлению компенсаций.

1.3.1. По каждому договору (соглашению, контракту) Фонд перечисляет Получателю не более 50 (пятидесяти) процентов от общей суммы затрат, подлежащих компенсации.

1.3.2. В случае увеличения цены договора (соглашения, контракта) сумма выплачиваемых средств компенсации увеличению не подлежит.

1.3.3. Допускается замена Получателем контрагента по договору (соглашению, контракту) при условии полного соответствия предмета договора (соглашения, контракта) ранее представленному.

1.4. Порядок перечисления средств компенсации:

1.4.1. 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 № 1 к настоящему Договору, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов (договоров, соглашений, контрактов, счетов на оплату (счетов-оферт), иных предусмотренных законодательством РФ документов), подтверждающих наличие денежного обязательства перед контрагентом.

1.4.2. В случае компенсации фактически понесенных затрат Получатель предоставляет в Фонд Заявку Получателя на перечисление средств компенсации (далее – Заявка Получателя) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов (договоров, соглашений, контрактов, платежных поручений, накладных, актов приема-передачи, универсальных передаточных документов, иных предусмотренных законодательством РФ документов), подтверждающих произведенные расходы.

1.4.3. 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).

1.4.4. По факту получения Заявки Получателя Фонд осуществляет анализ предоставленных документов на предмет соответствия расходов целевому назначению в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Договора.

1.4.5. 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.

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

## **2. Обязанности Сторон**

2.1. Фонд обязан:

2.1.1. На основании документов, предоставленных Получателем согласно подпунктам 1.4.1, 1.4.2 настоящего Договора, в срок не позднее 25 декабря 2024 года перечислить Получателю средства компенсации.

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

2.2. Получатель обязан:

2.2.1. В срок не позднее 10 декабря 2024 года предоставить в Фонд документы

согласно подпунктам 1.4.1, 1.4.2 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).

2.2.2. 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.

2.2.3. По факту выполнения работ и (или) приобретения товарно-материальных ценностей в рамках договоров (соглашений, контрактов) с контрагентами, являвшихся предметом перечисления средств компенсации, в течение 10 (десяти) рабочих с момента подписания предоставить в Фонд (нарочно или в электронном виде) заверенные в установленном порядке копии документов (актов выполненных работ (оказанных услуг), товарных накладных, универсальных передаточных документов).

2.2.4. Осуществлять ведение хозяйственной (предпринимательской) деятельности не менее 3 (трех) лет с даты подписания настоящего Договора.

2.2.5. В течение 3 (трех) лет с даты заключения настоящего Договора ежегодно не позднее 31 марта года, следующего за отчетным годом, предоставлять в Фонд отчет по форме согласно приложению № 3 к настоящему Договору.

2.2.6. Обеспечить ведение обособленного (раздельного) бухгалтерского учета операций со средствами компенсации.

Получателю запрещается использовать средства полученной компенсации на:

- обслуживание расчетного счета;
- перевод средств на депозитные вклады;
- оплату банковских кредитных обязательств;
- выплату заработной платы сотрудникам и оплаты налогов на ФОТ;
- выплату иных налоговых обязательств;
- покупку иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- приобретение товаров, оборудования, инвентаря для личного потребления, не связанного непосредственно с предпринимательской деятельностью.

2.2.7. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных подпунктами 2.2.3 - 2.2.6 пункта 2.2 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. Порядок осуществления контроля за исполнением условий Договора**

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

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

порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

3.4. 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 способом, позволяющим подтвердить его отправку, в том числе по электронным каналам связи, включая Личный кабинет (в случае его использования Получателем) пояснения (возражения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных частей с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.

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

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

3.7. По итогам рассмотрения материалов Контрольная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об окончании проверки в связи с устранением выявленных нарушений;
- о возврате средств компенсации Получателем.

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

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

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

3.10. В случае невыполнения Получателем требования о возврате суммы компенсации в сроки, установленные в требовании, либо по истечении 10 (десяти) рабочих дней с момента его доставки Получателю, возврат суммы компенсации осуществляется в принудительном порядке, путем обращения в Арбитражный суд Ямало-Ненецкого автономного округа.

#### **4. Ответственность Сторон**

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

4.2. Ответственность за достоверность сведений, представляемых Фонду, а также за правомерность получения и использования компенсации, предоставленной

за счет средств бюджетной субсидии, возлагается на Получателя.

4.3. Получателю запрещается приобретать за счет полученных средств компенсации иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, операций, связанных с закупкой у нерезидентов товаров, работ, услуг.

4.4. Получатель дает согласие на осуществление в отношении него проверки Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа соблюдения порядка и условий предоставления компенсации Получателю, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в договоры по заключаемым сделкам с контрагентами (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) в связи перечислением в их адрес средств компенсации.

4.5. В случае выявления по фактам проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного (муниципального) финансового контроля нарушений условий и порядка предоставления субсидии, Получатель обязуется вернуть Фонду денежные средства, полученные в рамках настоящего Договора, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Фонда соответствующего письменного требования.

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

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует:

- в части исполнения обязательств Получателя – в течение 3 (трех) лет;
- в части срока оказания поддержки – 1 (один) раз в 3 (три) года.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями (при наличии) обеих Сторон.

5.3. Споры, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

В случае неурегулирования спорных вопросов, разрешение спора осуществляется в судебном порядке путем обращения в Арбитражный суд Ямало-Ненецкого автономного округа.

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

## **6. Прочие условия**

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

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

6.3. Приложения, указанные в подпунктах 1.4.1, 1.4.2 пункта 1.4, подпункте 2.2.5 пункта 2.2, пункте 6.5 (при наличии) настоящего Договора, являются его неотъемлемой частью.

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



### Заявка Получателя на оплату денежных обязательств

Договор о предоставлении компенсации № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

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

Остаток средств компенсации на момент предъявления Заявки: \_\_\_\_\_  
руб.<sup>1</sup>

№ п/п	Основания возникновения денежного обязательства		Сумма (руб.)
	Реквизиты договора (иных предусмотренных законодательством РФ оснований)	Реквизиты счета на оплату (иных предусмотренных законодательством РФ оснований)	
1.			
2.			
...			
Итого:			

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

Целевое использование средств компенсации гарантирую.

Получатель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) МП (при наличии)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Согласовано использование средств компенсации в размере \_\_\_\_\_ руб.

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

Управляющий Фондом (иное лицо, уполномоченное Фондом)

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

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

Отказано в согласовании перечисления средств компенсации.

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

Управляющий Фондом (иное лицо, уполномоченное Фондом) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

<sup>1</sup> По всей Заявке единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака).

### Заявка Получателя на перечисление средств компенсации

Договор о предоставлении компенсации № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

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

Остаток средств компенсации на момент предоставления Заявки:  
\_\_\_\_\_ руб.<sup>2</sup>

Прошу перечислить средства компенсации в размере \_\_\_\_\_ руб.

Понесенные затраты подтверждаю приложением копий следующих документов:

1. ...
2. ...
3. ...

Получатель: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ МП (при наличии)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

Согласовано перечисление средств компенсации в размере \_\_\_\_\_ руб.

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

Управляющий Фондом (иное лицо, уполномоченное Фондом)  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

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

Отказано в согласовании перечисления средств компенсации.

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

Управляющий Фондом (иное лицо, уполномоченное Фондом) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

<sup>2</sup> По всей Заявке единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака).

### ФОРМА ОТЧЕТА

**Показатели деятельности** \_\_\_\_\_  
(наименование организации / индивидуального предпринимателя)  
за \_\_\_\_\_ год

ИНН	Сфера деятельности	Используемая система налогообложения	Размер предоставленной финансовой поддержки (тыс. руб.)	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 01.01.2024 (за 2023 г.)	на дату представления отчета: 01.01.2025 (за 2024 г.)	на 01.01.2024 (за 2023 г.)	на дату представления отчета: 01.01.2025 (за 2024 г.)	на 01.01.2024 (за 2023 г.)	на дату представления отчета: 01.01.2025 (за 2024 г.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_  
МП (при наличии) (подпись) (ФИО)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

с ними, соблюдать иные требования, установленные законодательством РФ, а также документами, регламентирующими вопросы обеспечения информационной безопасности.

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

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

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

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

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

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

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

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