

ПОРЯДОК КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТОВ КОНКУРСА «ГРАНТЫ В СФЕРЕ ТУРИЗМА»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок компенсации расходов на реализацию проектов конкурса «Гранты в сфере туризма» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 февраля 2023 года № 81-П «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» и признании утратившим силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа».

1.2. Организатором мероприятия по предоставлению компенсации расходов на реализацию проектов конкурса «Гранты в сфере туризма» (далее – мероприятие по предоставлению компенсации) является Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – Фонд).

1.3. Мероприятие по предоставлению компенсации осуществляется в целях оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере туристической деятельности на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

Мероприятие по предоставлению компенсации реализуется за счёт средств субсидии, предоставленной на эти цели Департаментом молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа.

1.4. Информация о начале приёма заявок на участие в мероприятии по предоставлению компенсации публикуется путём размещения объявления на официальном сайте Фонда по адресу: <http://mb89.ru/>.

Срок приёма заявок на участие в мероприятии по предоставлению компенсации устанавливается приказом Фонда.

1.5. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

Проект – необходимый комплекс практических мероприятий и способов реализации бизнес-проекта с целью получения определенного экономического результата в области внутреннего и въездного туризма в автономном округе, прошедший отбор на конкурсе проектов «Гранты в сфере туризма» (далее – проект).

Заявитель – субъект малого и среднего предпринимательства, имеющий сертификат победителя конкурса проектов «Гранты в сфере туризма», принявший решение об участии в мероприятии по предоставлению компенсации и представивший документы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

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

Компенсация – денежная выплата гранта, предоставляемая Получателю компенсации.

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

Расходы на реализацию проекта – документально обоснованные расходы субъекта малого и среднего предпринимательства, которые соответствуют составу и объему вложений, предусмотренных проектом, представленным на этапе публичной защиты в соответствии с Положением о конкурсе проектов «Гранты в сфере туризма».

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 от 24 июля 2007 года № 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).

Личный кабинет предпринимателя – информационная система Фонда, обеспечивающая возможность подачи Заявителем заявки и загрузки необходимых документов в электронном виде, располагается на официальном сайте Фонда по адресу: <https://lk-mb89.ru/> (далее – Личный кабинет).

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» (далее – УКЭП).

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

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

1.7. 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 счёт.

1.8. 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 объёма компенсации

2.1. Компенсация расходов на реализацию проекта конкурса «Гранты в сфере туризма» (далее – компенсация) предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в порядке, предусмотренном Договором о предоставлении компенсации.

2.2. Объем компенсации определяется в размере, указанном в сертификате победителя конкурса «Гранты в сфере туризма».

3. Условия предоставления компенсации

3.1. Компенсации подлежат планируемые затраты на реализацию проектов субъектов МСП - победителей конкурса «Гранты в сфере туризма»:

3.1.1. создание (приобретение) объектов некапитального строительства сферы гостеприимства, включая модульные сооружения, модульные некапитальные средства размещения, объектов общественного питания, объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок;

3.1.2. обустройство и модернизация туристских ресурсов (некапитальное строительство), включая создание (адаптация) доступной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.3. приобретение оборудования для коллективных средств размещения и мест питания;

3.1.4. приобретение автомобильных прицепов, фудтраков и кемперов, не оборудованных двигателем и предназначенных для движения в составе с механическим транспортным средством;

3.1.5. приобретение оборудования, в том числе снаряжения, инвентаря, экипировки, товаров для отдыха, предназначенного для обеспечения туристской деятельности;

3.1.6. оплата расходов на строительство, модернизацию, реконструкцию и ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта нежилого помещения;

3.1.7. оплата арендной платы за пользование помещениями, земельными участками, иным недвижимым имуществом по заключенным договорам аренды (субаренды);

3.1.8. приобретение объектов интеллектуальной собственности, информационного и компьютерного телекоммуникационного и прочего оборудования, неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на российское программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных;

3.1.9. оплата услуг аккредитованных организаций по осуществлению классификации объектов туристской индустрии;

3.1.10. оформление финансовых гарантий туроператора с целью внесения в Единый федеральный реестр туроператоров;

3.1.11. повышение квалификации и переподготовку персонала в организациях, реализующих образовательные программы в туристической отрасли;

3.1.12. оплата расходов (организационные взносы, трансфер, услуги переводчика, аренда и застройка выставочной площади, перевозка выставочного инвентаря и раздаточных материалов, проезд, проживание, аренда переговорных, конференц- и бизнес-залов), связанная с проведением или участием в выставочных, образовательных, координационных, культурно-познавательных, конкурсных мероприятиях, форумах, конгрессах, саммитах и фестивалях туристской направленности или с туристской составляющей;

3.1.13. оплата иных услуг (работ), связанных с реализацией проекта.

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

3.2.1. Заявитель относится к категории субъектов МСП;

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

3.2.3. у Заявителя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в объёме, превышающем минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации (данные запрашиваются Фондом в уполномоченных органах самостоятельно)¹;

3.2.4. у Заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед окружным бюджетом (на основании запроса Фонда);

3.2.5. Заявитель (юридическое лицо) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в

¹ В случае технического сбоя, связанного с запросом данных через системы межведомственного электронного взаимодействия, информация, указанная в п.п. 3.2.3 предоставляется заявителем самостоятельно.

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 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 международных компаний), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ (для заявителей – юридических лиц);

3.2.8. Заявитель не получает средства в отчетном году из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка (на основании запроса Фонда);

3.2.9. у Заявителя истек срок оказания поддержки, полученной ранее на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка (на основании запроса Фонда);

3.2.10. 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;

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

3.2.12. Заявитель не должен находиться 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;

3.2.13. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (для заявителей – юридических лиц);

3.2.14. 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»

3.2.15. заявителем в полном объеме представлены сведения и документы, перечисленные в пункте 4.1 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 Заявителя) в установленные сроки направляет в Фонд заявку, которая включает в себя следующие документы:

4.1.1. заявление по форме согласно [Приложению № 1](#) к настоящему Порядку;

4.1.2. согласие на обработку персональных данных и согласие на распространение персональных данных, заполненные по форме согласно [Приложению № 2](#) к настоящему Порядку;

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

4.1.4. копию действующего сертификата победителя конкурса «Гранты в сфере туризма».

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

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

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

4.1.8. В случае имеющейся информации, поступившей в Фонд о наличии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в объеме, превышающем минимальный размер оплаты труда в Российской Федерации, заявитель вправе самостоятельно предоставить справки, подтверждающие отсутствие такой задолженности.

Указанные справки должны быть оформлены по форме уполномоченного органа, заверены подписями соответствующих должностных лиц и скреплены печатью (для бумажного носителя) или подписаны УКЭП (для электронной формы).

4.2. Подача заявки на предоставление компенсации осуществляется в электронном виде посредством Личного кабинета.

Заявка на предоставление компенсации и прилагаемые к ней документы подписываются Заявителем УКЭП. Последующее предоставление документов на бумажном носителе не требуется.

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

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

4.4. Заявитель вправе дополнить пакет документов поданной заявки или отозвать заявку с рассмотрения посредством Личного кабинета.

4.4.1. В случае необходимости дополнения пакета документов направленной заявки, Заявитель обращается письменно с вложением скан-образа подписанного запроса на электронную почту: help@mb89.ru, после чего в Личном кабинете получает возможность для дополнения пакета и приложения подтверждающих документов. Дата регистрации и сроки рассмотрения заявки при этом не изменяются.

4.4.2. Изменения в пакет документов поданной заявки могут быть поданы не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации первоначальной заявки в Личном кабинете.

4.4.3. Заявитель вправе отозвать заявку не позднее даты окончания срока приёма заявок. Отзыв заявки осуществляется посредством Личного кабинета.

4.5. Заявки, поступившие после окончания крайнего срока приёма заявок, установленного пунктом 1.4 настоящего Порядка, Фондом не рассматриваются. Заявитель уведомляется об указанных обстоятельствах посредством Личного

кабинета и (или) электронной почты, указанной в заявлении.

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

Фонд в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней со дня получения указанного запроса, направляет разъяснения путём 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, поступивших в текущем году в рамках мероприятия по предоставлению компенсации в хронологическом порядке по дате и времени приема документов, по форме, утверждаемой приказом Фонда.

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 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации заявки.

5.3. Заключение Фонда содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование Заявителя;
- дату, время и номер заявки;
- сведения о принадлежности Заявителя к категории субъекта малого или среднего предпринимательства;
- сведения о соответствии Заявителя условиям пункта 3.2 настоящего Порядка;
- сведения о соответствии заявки требованиям пункта 4.1 настоящего Порядка;
- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;
- размер компенсации;
- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;
- подпись лица, составившего заключение и Управляющего Фондом (или иного лица, уполномоченного Фондом).

5.4. Скан-образ заключения Фонда с приложением заявления (в электронном форме или скан-копии) и прилагаемых к нему документов направляется посредством 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 подготавливает и направляет Заявителю в Личный кабинет один из следующих вариантов документов:

- уведомление о предоставлении компенсации с предложением о заключении Договора о предоставлении компенсации по форме согласно [Приложению № 3](#) к настоящему Порядку;
- 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., 4.1. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Заявителем информации, в том числе информации о месте регистрации по месту жительства (по месту пребывания) физического лица и адресе юридического лица/индивидуального предпринимателя;

- 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) департамента молодежной политики 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 нём присутствует не менее половины членов Комиссии.

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 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 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.

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

6.3. 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.

6.4. Ведение протокола осуществляет секретарь Комиссии.

6.5. Информация, касающаяся рассмотрения заявок, не подлежит разглашению до официального объявления результатов решений Комиссии и распределения компенсации.

6.6. На основании решений, принятых Комиссией, Фонд в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента подписания протокола, указанного в пункте 6.3 настоящего Порядка, издает приказ:

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

6.7. 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.

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

- согласие Получателя компенсации на осуществление Фондом, Департаментом молодёжной политики Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля 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;

- 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, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определённых Порядком;

- ведение Получателем компенсации обособленного (раздельного) бухгалтерского учёта по операциям со средствами компенсации;

- Получателю компенсации устанавливается обязательство достижения результата предоставления компенсации и характеристик (количественные показатели, необходимые для достижения результата предоставления гранта).

7.3. 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.

7.4. Договор о предоставлении компенсации может быть подписан в офисе Фонда на бумажном носителе или в электронном виде УКЭП.

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

7.5.1. Решение об аннулировании права на получение компенсации оформляется приказом Фонда в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 7.3 настоящего Порядка.

7.5.2. Фонд в течение 3 (трёх) рабочих дней с момента издания приказа,

установленного подпунктом 7.5.1. пункта 7.5 настоящего Порядка, направляет Заявителю в Личный кабинет уведомление о принятом решении.

7.6. Компенсация перечисляется в следующем порядке:

7.6.1. средства компенсации, предусматривающие финансирование расходов, связанных с реализацией целей, определенных Порядком, подлежат перечислению Получателю компенсации под фактическую потребность.

В указанных целях Получатель компенсации не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до планируемого срока проведения платежа в адрес контрагента, 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, счет-фактура, акт оказанных услуг (выполненных работ), справка о стоимости выполненных работ и затрат, универсальный передаточный документ, иные документы, подтверждающие наличие денежного обязательства перед контрагентом (далее – Заявка Получателя).

Получатель компенсации несёт ответственность за достоверность представленных документов.

Фонд осуществляет проверку представленных Получателем компенсации документов на предмет соблюдения последним положений Порядка в течение 3 (трёх) 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.

При отсутствии замечаний по результатам проверки Фонд перечисляет запрашиваемый Получателем компенсации объем средств не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня согласования Заявки Получателя.

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

7.7. Перечисление компенсации осуществляется Фондом на расчётный счёт Получателя компенсации, указанный в реквизитах Договора о предоставлении компенсации.

7.8. Срок оказания поддержки – 3 (три) года с даты подписания Договора о предоставлении компенсации.

8. Контроль соблюдения условий и порядка предоставления компенсации

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

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

9. Ответственность. Порядок возврата компенсации

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

9.2. В случае установления фактов нарушения условий и требований настоящего Порядка 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.

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 (в случае его использования Получателем компенсации) 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 и почтовым отправлением (в том числе службой курьерской доставки) с уведомлением о вручении.

Приложение № 1
к Порядку компенсации
расходов на реализацию
проектов конкурса «Гранты в
сфере туризма»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ*

на предоставление компенсации расходов на реализацию проектов конкурса
«Гранты в сфере туризма»

***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)	
Контактное лицо (ФИО, номер телефона)	
Банковские реквизиты для включения в Договор о предоставлении компенсации:	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК банка	

Прошу предоставить компенсацию на реализацию проекта

_____ в сумме:
(наименование проекта)
_____ рублей.
(цифрами и прописью)

Достоверность представленных мною сведений и документов подтверждаю и гарантирую.

С утвержденным Фондом «Агентство ЯНАО «Мой бизнес» (МКК)» (далее – Фонд) Порядком компенсации расходов на реализацию проектов «Гранты в сфере туризма» (далее - Порядок), размещенном на сайте Фонда <https://mb89.ru/>, ознакомлен и согласен.

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

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____
(печать при наличии)

Приложение № 2
к Порядку компенсации
расходов на реализацию
проектов конкурса «Гранты в
сфере туризма»

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 на реализацию проекта конкурса «Гранты в сфере туризма», 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 учёт, реквизиты свидетельства постановки на учёт в налоговом органе;
- номер свидетельства обязательного пенсионного страхования, дата регистрации в системе обязательного пенсионного страхования;
- сведения об образовании, профессии, специальности и квалификации;
- 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 путём 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://dmpt.yanao.ru/>, <https://mb89.ru>, <https://invest.yanao.ru>, <https://vk.com/yamalmb89>,

<https://vk.com/yamolod.yanao>,

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 путём 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.

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

СОГЛАСИЕ на распространение персональных данных

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

В соответствии с требованиями ст. 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на распространение подлежащих обработке персональных данных в связи с предоставлением компенсации расходов на реализацию проекта конкурса «Гранты в сфере туризма» оператору: **Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа» «Мой Бизнес» (Микрокредитная компания)**, расположенному по адресу: 629007, ЯНАО, г. Салехард, ул. Свердлова, 43 А, оф. 301:

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

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

№	Информационный ресурс	Разрешение распространению (согласен: «+» / не согласен: «-»)	Условия и запреты
1.	https://mb89.ru		
2.	https://dmpt.yanao.ru		
3.	https://vk.com/yamolod.yanao		

4.	https://vk.com/yamalmb89		
5.	https://t.me/yamal_mb89		
6.	https://invest.yanao.ru		
7.	https://ok.ru/yamalmb89		
8.	https://rutube.ru/channel/28334214		
9.	https://dzen.ru/yamalmb89		

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

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

Подпись _____ / _____ /

(расшифровка подписи)

Дата «_____» _____ 20____ г.».

Приложение № 3
к Порядку компенсации
расходов на реализацию
проектов конкурса «Гранты в
сфере туризма»

ФОРМА ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____ о предоставлении компенсации

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)», именуемый _____ в _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемый в _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании приказа Фонда от _____.20__ № _____, в соответствии с Порядком компенсации расходов на реализацию проектов «Гранты в сфере туризма» (далее – Порядок), утвержденным приказом Фонда от _____.2024 № ____-ОД, 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 молодежной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках Соглашения о предоставлении из окружного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением от 14.02.2024 № 53 - 24 с, предоставляет Получателю, признанному победителем конкурса проектов «Гранты в сфере туризма», проведенного в соответствии с Положением о конкурсе проектов «Гранты в сфере туризма», денежные средства на реализацию проекта «_____» (далее – проект), в сумме _____ рублей, а Получатель обязуется получить сумму компенсации и использовать ее с соблюдением требований и условий настоящего Договора.

1.2. Компенсации подлежат планируемые затраты Получателя на реализацию проекта на условиях софинансирования средствами инициатора проекта, включая собственные средства, заемные, кредитные.

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

2. Обязанности Сторон

2.1. Фонд обязан:

2.1.1. На основании документов, предоставленных Получателем согласно пункту 1.3 настоящего Договора, в срок не позднее 25 декабря 2024 года, перечислить Получателю средства компенсации.

2.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем целей предоставления компенсации, 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 Заявку(и) Получателя на оплату денежных обязательств (далее – Заявка Получателя) по форме согласно [Приложению № 1](#) с приложением документов согласно пункту 1.3 настоящего Договора для перечисления средств компенсации в сумме, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора.

Установленный в первом абзаце срок не пролонгируется.

2.2.2. Получить средства компенсации в порядке санкционирования Фондом.

2.2.3. Достичь результат предоставления компенсации:

- в срок до 31 декабря 2024 года осуществить вложения в проект средствами компенсации в полном объеме и собственными средствами в объеме не менее, чем соотношение 70/30, где 70 – средства компенсации, 30 – собственные средства. Вложения собственными средствами (включая заемные, кредитные средства при необходимости) должны быть произведены в 2024 году;
- осуществлять ведение хозяйственной деятельности по направлению, связанному с реализацией проекта не менее 3 (трех) лет с даты подписания настоящего Договора.

2.2.4. Единоразово, в срок не позднее 31 марта года, следующего за годом предоставления компенсации, предоставить в Фонд:

- отчетные материалы по перечню [Приложения № 2](#) к настоящему Договору;
- отчет о достижении результата предоставления компенсации и характеристик по форме [Приложения № 3](#) к настоящему Договору.

Фонд рассматривает отчетные материалы в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты наступления срока для их предоставления. Если в ходе проверки установлено, что отчетные материалы представлены без нарушений, то в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения отчетных материалов Получателю направляется Уведомление о принятии отчетных материалов без замечаний. Если в ходе проверки устанавливается факт нарушения, то в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения отчетных материалов в адрес Получателя направляется Уведомление о выявленных нарушениях и сроках для их устранения.

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

Под санкционированием Стороны понимают следующее:

Получатель не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до планируемого срока проведения платежа в адрес контрагента, предоставляет в Фонд Заявку Получателя по форме [Приложения № 1](#) к настоящему Договору, с приложением заверенных в установленном порядке копий документов (договоров (соглашений, контрактов) с приложением счетов на оплату, иных, предусмотренных законодательством РФ документов), подтверждающих наличие денежного обязательства перед контрагентом.

Заявка Получателя может быть подана нарочно в адрес Фонда или в электронном виде на адрес электронной почты Фонда, указанный в разделе 7 настоящего Договора или посредством Личного кабинета.

Фонд не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты получения Заявки Получателя осуществляет согласование или отказ в согласовании Заявки Получателя и направляет ответ в виде скан-образа согласованной (отказанной в согласовании) Заявки Получателя на электронный адрес Получателя, указанный в реквизитах Сторон в рамках настоящего Договора или посредством Личного кабинета.

При отсутствии замечаний по результатам проверки Фонд перечисляет запрашиваемый Получателем объем средств не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня согласования Заявки Получателя.

В течение 3 (трех) рабочих дней после проведенной в адрес контрагента оплаты Получатель предоставляет в Фонд (нарочно или посредством электронной почты) копию платежного поручения, заверенную банком в установленном порядке (или проведенную в электронном виде, подписанную усиленной электронной квалифицированной подписью (далее – УКЭП) банка).

Оплата в адрес контрагента осуществляется в форме безналичных расчетов с расчетного счета Получателя, указанного в разделе 7 настоящего Договора.

В рамках реализации проекта Фонд санкционирует расходы Получателя на:

- создание (приобретение) объектов некапитального строительства сферы гостеприимства, включая модульные сооружения, модульные некапитальные средства размещения, объектов общественного питания, объектов кемпинг-размещения, кемпстоянок;
- обустройство и модернизацию туристских ресурсов (некапитальное строительство), включая создание (адаптация) доступной среды для лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- приобретение оборудования для коллективных средств размещения и мест питания;
- приобретение автомобильных прицепов, фудтраков и кемперов, не оборудованных двигателем и предназначенных для движения в составе с механическим транспортным средством;
- приобретение оборудования, в том числе снаряжения, инвентаря, экипировки, товаров для отдыха, предназначенного для обеспечения туристской деятельности;
- строительство, модернизацию, реконструкцию и ремонт нежилого помещения, включая приобретение строительных материалов, оборудования, необходимого для ремонта нежилого помещения;
- оплату арендной платы за пользование помещениями, земельными участками, иным недвижимым имуществом по заключенным договорам аренды (субаренды);
- приобретение объектов интеллектуальной собственности, информационного и компьютерного телекоммуникационного и прочего оборудования, неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на российское программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных;
- оплату услуг аккредитованных организаций по осуществлению классификации объектов туристской индустрии;
- оформление финансовых гарантий туроператора с целью внесения в Единый федеральный реестр туроператоров;
- повышение квалификации и переподготовку персонала в организациях, реализующих образовательные программы в туристической отрасли;
- оплату расходов (организационные взносы, трансфер, услуги переводчика, аренда и застройка выставочной площади, перевозка выставочного инвентаря и раздаточных материалов, проезд, проживание, аренда переговорных, конференц- и бизнес-залов), связанная с проведением или участием в выставочных, образовательных, координационных, культурно-познавательных, конкурсных мероприятиях, форумах, конгрессах, саммитах и фестивалях туристской направленности или с туристской составляющей;
- иных услуг (работ), связанных с реализацией проекта.

Замена контрагента и (или) предмета вложений (оборудования) в рамках санкционирования возможна при условии предварительного согласования с Фондом, в пределах суммы, указанной в пункте 1.1 настоящего Договора по письменному обращению Получателя в Фонд в срок, указанный в подпункте 2.2.1 пункта 2.2

настоящего Договора, с указанием причин замены контрагента и (или) оборудования, на аналогичное, соответствующее условиям и требованиям, заявленным в проекте.

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, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств и иных операций, определенных нормативными правовыми актами;
- приобретение легковых автомобилей, оборудования и иных предметов для личного потребления, не связанных непосредственно с реализацией проекта.

2.2.6. В случае неисполнения обязательств, предусмотренных подпунктами 2.2.3-2.2.5 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), утверждённым приказом Фонда.

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

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 (тридцать) 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. Настоящим Получатель дает согласие на осуществление Фондом, Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа, Департамента молодежной политики и туризма Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий и требований Порядка и настоящего Договора, предусмотренного бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.4. 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.

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 с даты подписания настоящего Договора;
- в части срока оказания поддержки – 3 (три) года с даты подписания Договора о предоставлении компенсации.

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.

При неурегулировании спорных вопросов Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

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 и Ямало-Ненецкого автономного округа.

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 2.2.1, 2.2.4 пункта 2.2, в пункте 6.5 настоящего Договора, являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящий договор может быть подписан с использованием УКЭП.

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

7. Реквизиты Сторон

Фонд:

Получатель:

Адрес: _____
ИНН/КПП: _____
ОГРН: _____
р/счет: _____
в _____
БИК: _____
тел. _____
e-mail: _____

Адрес: _____
ИНН/КПП: _____
ОГРН: _____
р/счет: _____
в _____
БИК: _____
тел. _____
e-mail: _____

8. Подписи Сторон

Фонд:

Получатель:

<u> </u>	/	<u> </u>	/	<u> </u>	/	<u> </u>
МП				МП (при наличии)		

Я _____, подтверждаю, своё ознакомление и согласие с размещёнными на сайте Фонда <https://mb89.ru/>:

- Порядком компенсации на реализацию проектов «Гранты в сфере туризма», утвержденным приказом Фонда от . .20 № _____ ;

- Регламентом организации и проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении получателей компенсаций.

(подпись Получателя)

Приложение № 1
к Договору № _____ от _____
о предоставлении компенсации

Заявка Получателя на оплату денежных обязательств
Договор о предоставлении компенсации № _____ от «____» _____ 2024г.

Наименование Получателя/ИНН: _____ / _____

Остаток компенсации на момент предъявления Заявки: _____ руб.¹

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

Потребность в санкционировании средств компенсации в размере _____
подтверждаю.

Целевое использование средств компенсации в размере _____
гарантирую.

Получатель: _____ «____» _____ 2024г.
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Согласовано (не согласовано) перечисление средств компенсации
(нужное подчеркнуть)

Причина отказа (в случае несогласования заявки): _____

Размер компенсации, санкционированный Фондом: _____ (руб.)

Ответственный сотрудник Фонда _____ / _____

Управляющий Фондом (иное лицо, уполномоченное Фондом)
_____ / _____ «____» _____ 2024г.

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

Ответственный сотрудник Фонда _____ / _____ «____» _____ 2024г.

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

ПЕРЕЧЕНЬ
отчетных материалов, подтверждающих соблюдение условий предоставления
компенсации

1. Документы, подтверждающие целевое расходование средств компенсации на приобретение товаров (работ, услуг, прав) в рамках реализации проекта, в соответствии с разделом 1 Договора о предоставлении компенсации:

- копии товарных накладных;
- копии актов приема-передачи, в т.ч. универсальных передаточных актов (ТМЦ, оборудования, имущества, сертификатов, лицензий и аналогичных документов, удостоверяющих исключительные (неисключительные) права);
- копии актов выполненных работ (оказанных услуг) или иных документов, подтверждающих приемку работ (оказания услуг);

2. Пояснительная записка о ходе реализации проекта (не более одной страницы формата А4) с приложением фотографий оборудования (имущества) (в электронном виде, не менее 4-х ракурсов), с четким изображением серийных и (или) идентификационных номеров имущества (при наличии) на момент предоставления отчетных материалов.

3. Юридические лица в отношении приобретенного в собственность имущества в виде основных средств дополнительно предоставляют документ, подтверждающий принятие имущества (основных средств) на бухгалтерский учет и постановку на баланс.¹

4. В случае приобретения автомобильных прицепов, фудтраков и кемперов не оборудованных двигателем и предназначенных для движения в составе с механическим транспортным средством, недвижимого имущества и прочего имущества, подлежащего специальному учету в уполномоченных органах, дополнительно предоставляется копия документа, подтверждающего постановку имущества на учет, копия ПТС (СТС) и свидетельство о регистрации транспортного средства.

¹Унифицированная Форма N ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», утвержденная постановлением Госкомстата РФ 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.

Приложение № 3
к Договору № _____ от _____
о предоставлении компенсации

ФОРМА

Отчет о достижении значений показателей результативности
на «31» декабря 2024 года

Полное наименование Получателя: _____
Договор о предоставлении компенсации № _____ от «____» _____ 20__ г.
Периодичность: годовая¹

№ п/п	Наименование расхода	Произведено вложений за счет средств компенсации (руб.)	Произведено вложений за счет собственных средств (руб.)	Пояснение причин отклонения недофинансирования за счет собственных источников
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				
Итого по графе:				
Всего (сумма):				X
Выполнение плана (%) ² (Итого по графе / Всего (сумма) x 100)				

Руководитель получателя: _____
(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи)
м.п.

Исполнитель (Ф.И.О.)
Тел.: _____
«____» _____ 20__ г.

¹ Предоставляется единовременно, не позднее 31 марта года, следующего за годом предоставления компенсации

² Пример заполнения таблицы Отчета о достижении значений показателей результативности:

№ п/п	Наименование расхода	Произведено вложений за счет средств гранта, (руб.)	Произведено вложений за счет собственных средств, (руб.)	Пояснение причин отклонения недофинансирования за счет собственных источников
1	2	3	4	5
<i>пример</i>	<i>Приобретение фудтрака</i>	<i>1 000 000</i>	<i>428 600</i>	-
Итого по графе:		<i>1 000 000</i>	<i>428 600</i>	-
Всего (сумма):		<i>1 428 600</i>		X
Выполнение плана (%) (Итого по графе / Всего (сумма) x 100)		<i>70 %</i>	<i>30 %</i>	-

**Общие условия/требования
при подписании договора электронной подписью**

1.1. Настоящий Договор может быть подписан уполномоченными представителями Сторон с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью (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 Настоящий Договор (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).