

Регламент проведения контрольных мероприятий в отношении получателей компенсаций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет общие принципы и требования к организации и проведению контрольных мероприятий в отношении Получателей денежных компенсаций, выплачиваемых Фондом «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – Фонд).

1.2. Денежные компенсации (далее – компенсации) выплачиваются за счет средств, предоставленных на эти цели Главными распорядителями средств окружного бюджета в соответствии с заключенными соответствующими Соглашениями о предоставлении Фонду субсидии в целях реализации мероприятий, связанных с компенсацией затрат субъектов малого и среднего предпринимательства.

1.3. Условия и порядок предоставления компенсации, а также форма договора о предоставлении компенсации устанавливается соответствующим Порядком о предоставлении компенсации, согласованным с Главным распорядителем средств окружного бюджета и утвержденным приказом Фонда в очередном финансовом году (далее – Порядок, Порядки).

1.4. Мероприятия по предоставлению компенсаций в очередном финансовом году проводятся в соответствии с Порядками на основании приказов Фонда (далее – мероприятия по предоставлению компенсации).

1.5. Термины и определения, используемые в рамках настоящего Регламента:

Контрольные мероприятия – комплекс проверочных мероприятий, проводимых Фондом в установленные сроки, в отношении Получателей компенсаций в рамках заключенных Договоров о предоставлении компенсаций.

Виды контрольных мероприятий: текущий контроль, последующий контроль.

Документарная проверка, Мониторинг, Выездная проверка – формы проведения контрольных мероприятий.

Личный кабинет предпринимателя – информационная система Фонда, обеспечивающая возможность загрузки и обмена необходимыми документами в электронном виде, расположенная на официальном сайте Фонда по адресу: <https://lk-mb89.ru/> (далее – **Личный кабинет**).

Получатель компенсации – субъект малого и среднего предпринимательства, участвовавший в мероприятии по предоставлению компенсации, в отношении которого принято решение о предоставлении ему компенсации и с которым Фондом заключен Договор о предоставлении компенсации (далее – **Получатель**).

Интернет-сервисы - интернет-сервисы проверки контрагентов, используемые Фондом в открытом доступе и с применением Личного кабинета, содержащие информацию о юридических лицах, индивидуальных предпринимателях в электронном виде, в том числе сайт Федеральной налоговой службы (сервисы: Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, расположенный по адресу: <https://egrul.nalog.ru>, Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки, расположенный по адресу: <https://pb.nalog.ru/>, Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, расположенный по адресу: <https://rmsp-pp.nalog.ru/>), Баз данных Контур (сервис Контур-Фокус, расположенный по адресу: <https://focus.kontur.ru/>), сервис ЛИК: ЭКСПЕРТ (сервис ЛИК: ЭКСПЕРТ, расположенный по адресу: <https://licexpert.ru>).

УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с требованиями действующих нормативно-правовых актов, в том числе Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В части, не определенной настоящим Регламентом, термины и определения используются в значениях, предусмотренных соответствующими Порядками и

законодательством Российской Федерации.

2. Цели проведения контрольных мероприятий

2.1. Целями проведения контрольных мероприятий является проверка соблюдения Получателями условий и требований Порядков и Договоров о предоставлении компенсации, включая целевой характер использования средств компенсации, а также выявление и (или) предотвращение рисков неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора о предоставлении компенсаций на основании которого Получателю предоставлены денежные средства окружного бюджета в рамках соответствующего Порядка, включая факты неправомерного расходования денежных средств компенсации.

3. Проведение контрольных мероприятий

Контрольные мероприятия осуществляются в виде текущего и последующего контроля.

3.1. Текущий контроль.

3.1.1. Текущий контроль в отношении Получателя осуществляется по месту нахождения Фонда в форме документарной проверки путем рассмотрения и анализа документов и отчетных материалов, предусмотренных Договорами о предоставлении компенсаций, включая документы на санкционирование денежных обязательств, документы по целевому расходованию средств компенсации, при необходимости: документы по софинансированию проектов собственными средствами (при наличии условий в Договоре о предоставлении компенсации), документы по ведению Получателем обособленного (раздельного) бухгалтерского учета операций со средствами компенсации и предусмотренных запретов. Текущий контроль проводится в том числе на своевременность, полноту и качество предоставления Получателями отчетных материалов.

3.1.2. Проведение Текущего контроля не требует издания отдельных распорядительных актов Фонда.

3.1.3. Текущий контроль осуществляется в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты наступления срока для предоставления документов и отчетных материалов в соответствии с Договором о предоставлении компенсации.

3.1.4. К фактам нарушений в рамках текущего контроля относятся случаи невыполнения обязательств, установленных Договором о предоставлении компенсации, в том числе:

- непредоставление, не полное или несвоевременное предоставление документов, сведений, информации, отчетных материалов;

- отчетные материалы не подтверждают цели использования полученных средств компенсации и (или) имеются признаки совершения фиктивных (мнимых, притворных) сделок;

- неисполнение обязательств о софинансировании проектов, часть которых была компенсирована Фондом, собственными средствами;

- неисполнение обязательств в части использования имущества (оборудования), стоимость приобретения которого была компенсирована Фондом;

- неисполнение обязательств по ведению обособленного (раздельного) бухгалтерского учета со средствами компенсации или несоблюдение запрета приобретения за счет полученных средств компенсации иностранной валюты.

3.1.5. В ходе текущего контроля Фонд вправе запрашивать у Получателя посредством телефонного контакта или переписки с Получателем финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении Получателем условий и порядка предоставления компенсации и Договора о предоставлении компенсации, а также уточнения представленных отчетных материалов (при необходимости). В течение срока осуществления текущего контроля Получатель имеет право предоставить запрошенные материалы, устранить несоответствия, нарушения по запросу Фонда в рабочем порядке.

3.1.6. Если в ходе текущего контроля Получателем не устранены выявленные факты нарушений, то в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания текущего контроля, в адрес Получателя направляется сообщение о нарушениях условий Договора о предоставлении компенсации, с указанием не устраненных нарушениях.

3.1.7. Сообщение, предусмотренное пунктом 3.1.6 настоящего Регламента, направляется Получателю в формате электронного сообщения по электронным каналам, включая Личный кабинет (в случае технической возможности) или на адрес электронной почты, указанный в Договоре о предоставлении компенсации.

3.1.8. Нарушения, не устраненные в рамках текущего контроля, являются основанием для проведения в отношении Получателя последующего контроля в форме выездной проверки.

3.2. Последующий контроль.

Последующий контроль осуществляется в формах:

- мониторинг;
- выездная проверка.

Мониторинг осуществляется по месту нахождения Фонда на периодической основе и не требует издания распорядительного акта Фонда.

Выездная проверка проводится на основании приказа Фонда по месту нахождения (регистрации) Получателя или по месту ведения деятельности Получателя по основаниям, предусмотренным в пункте 3.2.3. настоящего Регламента.

3.2.1. Мониторинг регистрации Получателя в налоговых органах.

Мониторинг регистрации Получателя в налоговых органах осуществляется на ежеквартальной основе в первый рабочий день каждого квартала по состоянию на 01 января, на 01 апреля, на 01 июля, на 01 октября. Мониторинг регистрации Получателя в налоговых органах осуществляется в форме проверки в Интернет-сервисе <https://egrul.nalog.ru> или <https://focus.kontur.ru/>, или <https://licexpert.ru> в отношении Получателей на предмет:

- ликвидации;
- введения процедуры банкротства;
- приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае установления фактов нарушения условий Порядков и Договора в виде ликвидации, введения процедуры банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в отношении Получателя, Фонд получает выписку налогового органа из Интернет-сервиса в электронном виде, подписанную УКЭП, подтверждающую регистрацию записи в ЕГРЮЛ / ЕГРИП.

В случае установления факта ликвидации, введения процедуры банкротства, приостановления деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в отношении Получателя, Фонд в течение 20 (двадцати) рабочих дней вправе предложить Получателю устранить нарушение. В течение указанного срока Получатель имеет право устранить нарушение, предоставив в Фонд соответствующие подтверждения.

В случае неустранения нарушения, Фонд, не позднее 25 (двадцати пяти) рабочих дней от даты мониторинга направляет Получателю требование о возврате компенсации.

3.2.2. Мониторинг показателей деятельности, достижения значений результатов.

Фонд осуществляет мониторинг показателей деятельности Получателя, мониторинг достижения значений результатов, предусмотренных Договором о предоставлении компенсации (при наличии).

Мониторинг осуществляется ежегодно 1 апреля.

Фонд осуществляет мониторинг показателей деятельности Получателя за отчетный период в сравнении с предыдущим.

В случае непредоставления отчетных форм о показателях деятельности, о достижении значений результатов предоставления компенсации в срок, установленный Договором о предоставлении компенсации, Фонд в течение 20 (двадцати) рабочих дней вправе запросить в рабочем порядке посредством телефонного контакта или переписки с Получателем об устранении нарушения. В течение указанного срока Получатель имеет право устранить нарушение путем предоставления соответствующего Отчета.

В случае неустранения нарушения, непредоставления Отчета о показателях деятельности, Отчета о достижении значений результатов предоставления компенсации (при наличии условий в Договоре) в отведенные дополнительные сроки, Фонд не позднее 25 (двадцати пяти) рабочих дней от даты мониторинга направляет Получателю требование о возврате компенсации.

Требование о возврате компенсации направляется в порядке, предусмотренном разделом 7 «Требование о возврате компенсации» настоящего Регламента.

3.2.3. Последующий контроль в форме выездной проверки осуществляется по основаниям:

3.2.3.1. по фактам не устраненных нарушений, выявленных в ходе текущего контроля;

3.2.3.2. в целях подтверждения осуществления предпринимательской деятельности, реализации проекта (запуска, открытия, ведение деятельности) Получателя в рамках Договора о предоставлении компенсации или паспорта проекта, в том числе в целях подтверждения выполнения условий о софинансировании проектов собственными средствами (при наличии условий в Договоре о предоставлении компенсации);

3.2.3.3. в случае снижения показателей деятельности / недостижении результатов предоставления компенсации, отраженных в соответствующих Отчетных формах;

3.2.3.4. по запросам исполнительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, федеральных органов власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе, органов, осуществляющих контрольно-надзорные функции (прокуратура, правоохранительные органы, Роспотребнадзор и др.) на основании приказа (распоряжение, поручение, др.) о проведении контрольного мероприятия (проверки) в связи нарушением Получателем законодательства Российской Федерации при осуществлении предпринимательской деятельности.

3.2.4. Последующий контроль в форме выездной проверки осуществляется Фондом не чаще одного раза в три года, за исключением случаев поступления запросов от органов власти или контрольно-надзорных органов.

3.2.5. Приказ Фонда о проведении последующего контроля в форме выездной проверки содержит:

- наименование контролируемого лица (Получателя);
- реквизиты договора о предоставлении компенсации;
- основание проведения контрольного мероприятия;
- срок проведения проверки;
- состав участников проверки.

4. Оформление результатов выездной проверки

4.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты издания Приказа о проведении последующего контроля в форме выездной проверки Фонд уведомляет Получателя в формате электронного сообщения по электронным каналам, включая Личный кабинет (в случае технической возможности) или на адрес электронной почты, указанный в Договоре о предоставлении компенсации о дате выездной проверки.

4.2. Оформление Акта проверки производится на месте проведения контрольного

мероприятия в день окончания проведения выездной проверки, в отдельных случаях может быть оформлен не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания выездной проверки.

4.3. Акт проверки оформляется по рекомендованной форме Приложения № 1 к настоящему Регламенту, состоит из трех частей (основные сведения, описательная часть, заключительная часть) и может быть дополнен, изменен в соответствии с конкретными целями и задачами контрольного мероприятия, требованиями запроса, и условиями Договора о предоставлении компенсации Получателю.

4.3.1. Основные сведения Акта проверки включают в себя:

- дату, время, место составления акта проверки;
- основание (дату и номер приказа Фонда) проведения контрольного мероприятия;
- наименование и ИНН Получателя компенсации;
- отражение участников проверки со стороны Фонда (фамилия, имя, отчество, должность работника Фонда, проводившего проверку);
- реквизиты и предмет Договора о предоставлении компенсации.

4.3.2. Описательная часть Акта проверки отражает условия и обязательства сторон, предусмотренные Договором о предоставлении компенсации, а также описание результатов и выводов контрольного мероприятия, включая информацию о соблюдении условий Договора и (или) описание выявленных нарушений (при установлении фактов).

4.3.3. Заключительная часть Акта проверки содержит:

- сведения о прилагаемых к Акту проверки документах, материалах, в том числе фотоматериалах;
- информацию при необходимости: о сроках для устранения выявленных нарушений, предоставления пояснений (возражений) Получателем;
- подписи сторон.

4.4. Акт проверки оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается Получателю лично под роспись.

В случае отказа Получателя от ознакомления с Актом, в Акте проверки специалистами Фонда, проводившими контрольное мероприятие, проставляется соответствующая отметка.

В случае невозможности вручения Акта проверки Получателю лично, Акт проверки направляется Получателю заказным письмом (включая службу курьерской доставки) с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Договоре о предоставлении компенсации. Акт проверки, направленный заказным письмом с уведомлением о вручении, считается надлежаще доставленным, если отправление поступило по адресу Получателя, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или адресат уклонился от получения корреспонденции.

4.5. Получатель в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения Акта проверки вправе предоставить в Фонд в письменной форме способом, позволяющим подтвердить его отправку, в том числе по электронным каналам связи, включая Личный кабинет (в случае технической возможности) подтверждение об устранении нарушений, пояснения (возражения) в отношении Акта проверки, с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность аргументов, которые приобщаются к материалам проверки.

4.6. Подтверждающие документы об устранении нарушений, пояснения (возражения), представленные Получателем по истечении срока, установленного пунктом 4.5. настоящего Регламента, к рассмотрению не принимаются.

4.7. По окончании срока, установленного пунктом 4.5 настоящего Регламента, ответственный работник Фонда в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день, направляет посредством системы Битрикс24 материалы проверки секретарю комиссии по рассмотрению материалов контрольных мероприятий.

Работа комиссии по рассмотрению материалов контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с разделом 6 «Комиссия по рассмотрению материалов

контрольных мероприятий» настоящего Регламента.

4.8. При наличии выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, включая подозрения на совершение фиктивных (мнимых, притворных) сделок, Фонд вправе принять решение о направлении материалов проверки в соответствующие органы государственной власти, осуществляющие контрольно-надзорные функции.

5. Права и обязанности участников контрольных мероприятий

5.1. При проведении контрольных мероприятий Получатель имеет право:

- устранять нарушения в установленные сроки, предоставлять пояснения (объяснения), возражения, подтверждающие документы по вопросам, относящимся к предмету контрольного мероприятия;
- предоставить (назначить) представителя с соответствующим объемом полномочий;
- непосредственно присутствовать при проведении выездной проверки;
- ознакомиться или отказаться от ознакомления с Актом проверки при проведении выездной проверки (с проставлением соответствующей отметки в Акте проверки);
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Договором о предоставлении компенсации и настоящим Регламентом.

5.2. Для проведения последующего контроля в форме выездной проверки Получатель обязан представить участникам контрольного мероприятия помещение, или предъявить к осмотру предметы (имущество, оборудование), стоимость которых была компенсирована Фондом, или территорию осуществления предпринимательской деятельности в рамках соответствующего Договора о предоставлении компенсации, информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления полномочий участниками контрольного мероприятия, обеспечить присутствие руководителя, или главного бухгалтера или иных лиц, уполномоченных взаимодействовать с участниками контрольного мероприятия. Полномочия представителей должны быть подтверждены соответствующими документами, которые приобщаются к материалам последующего контроля.

5.3. Участники проверки при проведении последующего контроля имеют право:

- на основании мотивированного запроса в письменной форме, запрашивать у Получателей компенсаций информацию, документы и материалы, необходимые для проведения последующего контроля, относящиеся к предмету контроля;
- посещать помещения и территории, занимаемые и используемые Получателем компенсации в целях осуществления хозяйственной деятельности, связанные с предметом проверки;
- получать письменные объяснения Получателей компенсаций, необходимые для проведения последующего контроля;
- иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5.4. Участники при проведении контрольных мероприятий обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации права и законные интересы Получателей, в отношении которых проводятся контрольные мероприятия;
- проводить контрольные мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей;
- не препятствовать Получателю или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении контрольных мероприятий и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- предоставлять Получателю или его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении контрольного мероприятия, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- знакомить Получателя или его уполномоченного представителя с результатами контрольного мероприятия;
- соблюдать сроки проведения контрольных мероприятий.

6. Комиссия по рассмотрению материалов контрольных мероприятий

6.1. В целях рассмотрения Актов проверок, результатов проверок, подтверждающих документов об устранении нарушений, пояснений (возражений), представленных Получателями компенсаций), Фондом формируется комиссия по рассмотрению материалов проверок (далее – Контрольная комиссия). Контрольная комиссия правомочна принимать решения по иным вопросам, возникающим в ходе исполнения Договоров Получателей компенсаций.

6.2. Контрольная комиссия формируется в количестве не менее 5 (пяти) человек. В состав Контрольной комиссии в обязательном порядке включается руководитель Центра «Мой бизнес» центра поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа Фонда (по месту ведения деятельности проверяемого Получателя).

6.2.1. Заседание Контрольной комиссии считается правомочным, если в нем принимают участие не менее половины ее членов (кворум).

6.2.2. В случае невозможности члена Контрольной комиссии присутствовать на заседании очно, он имеет право принять участие в заседании в дистанционной форме и представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде, в том числе в электронной форме.

6.2.3. Мнение члена Контрольной комиссии по каждому рассматриваемому на заседании Контрольной комиссии вопросу выражается одной из позиций: «за» / «против» / «воздержался».

6.2.4. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.2.5. Заседание Контрольной комиссии инициируется секретарем Контрольной комиссии.

6.2.6. Заседание проводит председатель Контрольной комиссии. В случае временного отсутствия председателя Контрольной комиссии, его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

6.3. Заседание Контрольной комиссии проводится по мере поступления материалов по результатам проверок (Актов проверок, подтверждающих документов об устранении нарушений, пояснений (возражений) Получателя), иных документов, являющихся основанием для проведения заседания Контрольной комиссии (письма, заявления, обращения).

Срок рассмотрения членами комиссии не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней со дня поступления в Фонд материалов, пояснений (возражений) Получателя в отношении акта проверки в целом или его отдельных частей, с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность возражений, а также писем, заявлений, обращений, иных документов.

6.4. Контрольная комиссия рассматривает все имеющиеся материалы, относящиеся к повестке заседания.

6.4.1. По итогам заседания Контрольная комиссия принимает одно из следующих решений:

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

6.4.2. В случае невозможности принятия Контрольной комиссией решения на момент проведения заседания в связи с обстоятельствами, изложенными в представленных Получателем пояснениях (возражениях), письмах, заявлениях Получателя, в том числе обращениях о продлении срока обязательств по Договору о предоставлении компенсации, либо о продлении срока для устранения нарушений условий Договора о предоставлении компенсации, члены Контрольной комиссии могут принять решение о предоставлении дополнительного времени в целях устранения Получателем нарушений. По окончании срока, предоставленного Получателю для устранения нарушений Фонд повторно проводит последующий контроль в соответствии с пунктом 3.2.3. настоящего Регламента. Оформление документов по результатам повторного контрольного мероприятия, рассмотрение материалов по итогам повторного

последующего контроля и принятие решения по проверке в целом осуществляется в соответствии с разделами 4-6 настоящего Регламента.

6.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя Контрольной комиссии является решающим.

6.6. Решения комиссии оформляются протоколом.

6.7. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием наименования Получателя;

- информация о результатах проверки;

- представленные Получателем компенсации документы;

- иные сведения, необходимые для всестороннего рассмотрения и принятия решения по рассматриваемому вопросу;

- результаты голосования;

- решения принятые по результатам заседания комиссии.

6.7.1. Член Контрольной комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде (в том числе в электронной форме) изложить свое мнение, которое подлежит обязательному отражению в протоколе заседания Контрольной комиссии.

6.7.2. Секретарь Контрольной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней оформляет протокол заседания Контрольной комиссии, который подписывается членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

6.8. Члены Контрольной комиссии, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

6.9. В течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания Контрольной комиссии секретарь Контрольной комиссии направляет в адрес Получателя компенсации уведомление о решении, принятом на заседании Контрольной комиссии.

6.10. В случае принятия Контрольной комиссией решения о возврате денежных средств выплаченной компенсации, в адрес Получателя компенсации, одновременно с уведомлением, указанным в пункте 6.9 настоящего Регламента, направляется Требование о возврате компенсации.

6.11. В случае несогласия с решением, принятым Контрольной комиссией, Получатель компенсации имеет право обжаловать его в установленном законом порядке.

7. Требование о возврате компенсации

7.1. Требование о возврате компенсации выставляется Получателю по основаниям, предусмотренным Договором о предоставлении компенсации и настоящим Регламентом.

7.2. Требование о возврате компенсации содержит указание на размер компенсации, подлежащий возврату, основаниях и сроках возврата, реквизитах для возврата средств компенсации и оформляется по рекомендованной форме «Требование о возврате компенсации» (Приложение № 2 к настоящему Регламенту).

7.3. Срок для возврата денежных средств компенсации в Требовании о возврате компенсации устанавливается равным 10 (десяти) рабочим дням с даты получения Требования адресатом.

7.4. Требование о возврате компенсации направляется Получателю почтовым отправлением (в том числе службой курьерской доставки) с уведомлением о вручении на адрес, указанный в Договоре о предоставлении компенсации.

Требование о возврате компенсации, считается надлежаще доставленным, если отправление поступило Получателю в почтовое отделение, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или адресат уклонился от получения корреспонденции.

Требование о возврате компенсации может быть вручено Получателю лично в офисе

Фонда под роспись. Расписка в получении Требования о возврате компенсации проставляется Получателем на втором экземпляре (экземпляр Фонда).

7.5. В случае невыполнения Получателем требования о возврате компенсации в сроки, установленные в Требовании о возврате компенсации, возврат денежных средств компенсации осуществляется Фондом в судебном порядке.

ФОРМА
Акт проверки

« ____ » _____ Г.

Г. _____

___ часов __ минут

Основные сведения

Настоящий Акт выездной проверки (далее – Акт) составлен в отношении: _____ **ИНН** _____, являющегося Получателем компенсации по Договору о предоставлении компенсации от _____. г. № _____ (далее – Получатель, Договор), в соответствии с Порядком осуществления контроля за исполнением условий Договора, предусмотренным разделом 3 Договора и Регламентом проведения контрольных мероприятий в отношении Получателей компенсаций, утвержденным приказом Фонда «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (далее – Регламент контрольных мероприятий, Фонд).

Основание для проведения проверки:

Приказ Фонда от _____. г. № _____ - ОД «О проведении контрольных мероприятий в отношении получателей компенсаций».

Участники проверки:

Специалист(ы) Фонда:

_____ (ФИО, должность)
_____ (ФИО, должность)

Акт составлен по месту нахождения Получателя / по месту ведения деятельности Получателя:

Описательная часть

Договором предусмотрено, что Фонд, за счет средств субсидии, предоставленной Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа, предоставляет Получателю денежные средства сумме _____ руб. в качестве компенсации части затрат, связанных с _____.

Денежные средства компенсации предоставлены в соответствии с заявками Получателя на оплату денежных обязательств:

- от _____. г., в сумме _____ руб. Денежные средства по согласованной заявке в сумме _____ руб. перечислены Фондом платежным поручением от _____. г. № _____.

Получателю Договором установлены обязательства:

п. _____
(указываются обязательства по договору)

п. _____
(указываются обязательства по договору)

Приложение № 2
к Регламенту проведения контрольных мероприятий в
отношении получателей компенсаций

ФОРМА

Кому: _____

Адрес: _____

Требование о возврате компенсации²

« ____ » _____ г.

Между _____ (далее – Получатель) и Фондом «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства и Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания» (далее – Фонд) заключен Договор о предоставлении компенсации от _____ № _____ (далее – Договор).

В соответствии с пунктом 1.1 Договора Фонд предоставляет Получателю денежные средства в качестве компенсации затрат _____ (далее – средства компенсации) в сумме _____ рублей __ копеек.

В соответствии с подпунктом _____ пункта 2.2 Договора Получатель принял на себя обязательства:

- _____;
- _____.

(прописываются соответствующие пункты обязательств по Договору)

В соответствии с пунктом _____ Регламента проведения контрольных мероприятий в отношении получателей компенсации (приказ Фонда от __.__.2025 № ____ - ОД) (далее – Регламент) в отношении Получателя проведены контрольные мероприятия *(выбрать необходимое контрольное мероприятие)*:

- мониторинг регистрации Получателя в налоговых органах, проведенный _____, по состоянию на _____;
- мониторинг показателей деятельности, достижения значений результатов проведенный _____, по состоянию на _____;
- выездная проверка, проведенная _____ на основании приказа Фонда от __.__.202__ № ____-ОД «О проведении контрольных мероприятий в отношении получателей компенсаций».

В ходе проведения контрольного мероприятия было установлено, что

(описываются обстоятельства, выявленные контрольным мероприятием)

² Форма является рекомендованной, может быть дополнена (изменена) при необходимости, с сохранением всех обязательных идентифицирующих предмет требования реквизитов.

Следующие 4 абзаца включаются по итогам выездной проверки:

Акт проверки от __.__.____ Получателем получен _____ (описывается способ получения: «лично _____ (дата)», либо «почтовым отправлением, направленным _____ (дата), получен Получателем _____ (дата). Акт проверки, направленный заказным письмом с уведомлением о вручении, считается доставленным, если отправление поступило Получателю, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или адресат уклонился от получения корреспонденции.»).

Получателю предусмотрен срок в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения Акта проверки на предоставление пояснений (возражений) по Акту проверки, на предоставление материалов, подтверждающих устранение выявленных нарушений, иных подтверждающих документов.

Получателем предоставлялись / не предоставлялись пояснения / документы (описывается кратко суть представленных пояснений, подтверждено (либо не подтверждено) устранение выявленных нарушений).

Материалы контрольного мероприятия (Акт проверки __.__.____, пояснения Получателя, иные документы) рассмотрены на заседании Контрольной комиссии (Протокол заседания от __.__.____) по итогам которого Контрольной комиссией принято решение:

- _____

В связи с нарушением подпункта(ов) _____ пункта 2.2. Договора (расшифровывается трактование пункта), на основании подпункта _____ пункта _____ Договора Вам надлежит осуществить возврат полученных средств компенсации в размере _____ (_____) рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения настоящего требования.

Требование о возврате средств компенсации, считается доставленным, если отправление поступило Получателю, но по обстоятельствам, зависящим от него, не было ему вручено, или адресат уклонился от получения корреспонденции.

Реквизиты для возврата средств компенсации:

Получатель: Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства Ямало-Ненецкого автономного округа «Мой бизнес» (микрокредитная компания)» (ИНН / КПП: 8901023569/890101001);

Банковские реквизиты:

Р/С № _____
 ЗАПАДНО-СИБИРСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ
 № 8647 ПАО СБЕРБАНК
 БИК 047102651
 КОРР. СЧ. 30101810800000000651

В назначении платежа указать: «Возврат средств компенсации по Договору № _____ от __.__.____».

Уведомляем Вас о том, что в случае неисполнения настоящего Требования, Фонд, в соответствии с условиями Договора, будет вынужден обратиться в суд.

Должность

подпись

расшифровка подписи