

Утверждаю:
Управляющий
Агентством ЯНАО «Мой бизнес»

_____ Е.В. Жирнель

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В 2020 ГОДУ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления в 2020 году компенсации расходов субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – мероприятие по предоставлению компенсаций, автономный округ).

1.2. Организатором мероприятия по предоставлению компенсаций является фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» (далее – Фонд).

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

1.4. Информация о начале приема заявок субъектов малого и среднего предпринимательства на участие в мероприятии по предоставлению компенсаций (далее – заявление), публикуется путем размещения объявления на официальных интернет-сайтах:

- Фонда - www.mb89.ru
- интернет портала «Ямал – территория инвестиций» - www.invest.yanao.ru
- интернет сайте www.cохранибизнес89.рф
- ГУ ЯНАО «МФЦ» www.mfc.yanao.ru .

Срок приема заявок устанавливается со дня опубликования соответствующего объявления **до 20 ноября 2020 года.**

1.5. Для реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

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

Под социальным предприятием понимается субъект малого и среднего предпринимательства, признанный социальным предприятием в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Заявитель – СМСП, принявший решение об участии в мероприятии по предоставлению компенсаций и представивший документы в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Заявка СМСП – заявление и пакет подтверждающих документов СМСП, представленные для участия в мероприятии по предоставлению компенсации в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

Получатель – СМСП, в отношении которого принято решение о предоставлении ему компенсации, с которым Фондом заключен договор о предоставлении компенсации.

Вид деятельности СМСП – осуществляемая хозяйственная деятельность СМСП в сфере производства товаров (работ, услуг), зарегистрированная в Едином государственном реестре юридических лиц или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 КДЕС Ред. 2).

1.6. Подавая заявку на участие в мероприятии по предоставлению компенсации, СМСП тем самым подтверждает свое согласие с:

- условиями настоящего Порядка;
- порядком заключения и условиями договора о предоставлении компенсации по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Порядку.

1.7. Все расходы по подготовке и направлению заявки, расходы по выполнению обязанностей, возложенных на Получателя договором о предоставлении компенсации, требований Фонда о предоставлении сведений (документов), СМСП несет за свой счет.

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. Цель предоставления компенсации

2.1. Целью предоставления компенсации является реализация мероприятий государственной поддержки деятельности СМСП, посредством предоставления СМСП средств субсидии, указанной в пункте 1.3 настоящего порядка, в виде компенсации части расходов, связанных с осуществлением деятельности СМСП.

3. Определение объема компенсации

3.1. Компенсация предоставляется в виде разового платежа на безвозмездной и безвозвратной основе для компенсации расходов СМСП, связанных с осуществлением его деятельности.

Максимальный объем компенсации, предоставляемой на одного Получателя поддержки, составляет не более 200 000 (двести тысяч) рублей.

4. Условия участия в мероприятии на предоставление компенсации

4.1. Право на участие в мероприятии на получение компенсации имеют следующие СМСП:

4.1.1. СМСП, осуществляющие виды деятельности, отнесенные к следующим разделам Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2):

- а) раздел Р «Образование» (подкласс 85.4);
- б) раздел Q «Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг» (класс 88);
- в) раздел R «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений» (классы 90, 93);
- д) раздел S «Предоставление прочих видов услуг» (группа 96.04);
- е) социальные предприятия.

Деятельность в соответствии с основным ОКВЭД, должна осуществляться не менее 6 месяцев до даты подачи заявки, за исключением вновьсозданных СМСП.

Поддержка не может оказываться СМСП, осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных

ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых. Деятельность в отношении подакцизных товаров определяется из состава зарегистрированных у СМСП видов ОКВЭД.

4.1.2. СМСП, признанные социальными предприятиями в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

4.2. Компенсации подлежат расходы СМСП, произведенные не ранее **01 января 2019 года**, в частности:

- оплата аренды и (или) выкупа помещения (части помещения);
- оплата коммунальных услуг;
- приобретение специализированного транспортного средства, оборудования, мебели, инвентаря;
- покупку франшизы, и (или) оплату роялти.

4.3.1. СМСП зарегистрирован, осуществляет деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа;

4.3.2. СМСП соответствует категории субъекта малого и среднего предпринимательства, предусмотренной Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ и на день подачи заявления, сведения о СМСП внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.3. у СМСП отсутствует задолженность по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной и внебюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации. Информация предоставляется по каналам межведомственного взаимодействия между органами государственной власти в порядке действующего Соглашения между ГФ ЯНАО и МФЦ.

4.3.4. у СМСП отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

4.3.5. СМСП не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

4.3.6. СМСП не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4.3.7. СМСП не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка;

4.3.8. СМСП не относится к числу лиц, в отношении которых действуют положения, предусмотренные частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ;

4.3.9. заработная плата работников СМСП не ниже размера минимальной заработной платы, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», соблюдаются нормы законодательства о надбавках и компенсационных выплатах, установленных для районов Крайнего Севера (при наличии

наемных работников);

4.3.10.у СМСП отсутствует задолженность по оплате труда перед работниками;

4.3.11.у СМСП отсутствуют не устраненные нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4.3.12. Заявителем в полном объеме представлены достоверные сведения и документы, перечисленные в пункте 5.1. настоящего Порядка.

4.3. В случае внесения изменений в настоящий Порядок, заявки, поступившие до даты вступления в силу таких изменений, рассматриваются Фондом и комиссией рассмотрению заявки в порядке, действующем на дату их поступления в адрес Фонда.

4.4. В случае если в течение установленного пунктом 1.4 срока приема заявок средства субсидии, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Порядка, освоены Фондом в полном объеме, дальнейший прием заявок приостанавливается досрочно в порядке, предусмотренном пунктами 4.7, 4.9 настоящего Порядка.

4.5. В случае предоставления Фонду дополнительных средств на выплату компенсаций, прием заявок возобновляется до срока, предусмотренного пунктом 1.4 настоящего Порядка.

4.6. Решение о досрочной приостановке или возобновлении приема заявок оформляется приказом управляющего Фондом в течение 3 (трех) рабочих дней с момента полного освоения средств субсидии или с момента предоставления дополнительных средств на выплату компенсаций.

4.7. Заявки, поступившие после досрочной приостановки приема заявок, а также после 20 ноября 2020 года, не рассматриваются и не возвращаются. Заявитель уведомляется об указанных обстоятельствах по каналам связи, указанным в заявлении (по телефону и по электронной почте).

4.8. Информация о досрочной приостановке / о возобновлении приема заявок размещается на официальных интернет-сайтах: <http://mb89.ru/>, <http://invest.yanao.ru/> в течение 3 (трех) рабочих дней с момента издания приказа, предусмотренного пунктом 4.7 настоящего Порядка.

5. Подача заявок.

5.1. Заявки подаются через подразделения государственного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) или направляются в Фонд по электронным каналам связи (при наличии технической возможности) с последующим досылком документов на бумажном носителе посредством почтового сообщения.

Адрес приёма заявки в электронном виде: gou@mb89.ru или через форму заявки на сайте www.сохранибизнес89.рф.

Почтовый адрес: 629007, ЯНАО, г. Салехард, ул. Свердлова 43 А, офис 302.

Для участия в мероприятии по предоставлению компенсации, СМСП (законный представитель, имеющий право действовать от имени СМСП) в установленные сроки представляет следующие документы:

5.1.1. заявление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

5.1.2. копия паспорта гражданина РФ (стр.2-3; стр.5-12 с отметками о регистрации по месту проживания граждан) или иного документа, удостоверяющего личность СМСП, или руководителя ЮЛ, подписавшего заявление, или законного представителя;

5.1.3. согласие на обработку персональных данных, согласно приложению № 2;

5.1.4. копии платежных поручений, по форме 0401060 и (или) копии платежных ордеров по форме 0401066, Утвержденных Положением Банка России от 19.06.2012 N383-П

«О правилах осуществления перевода денежных средств», подтверждающих фактическую оплату СМСП расходов, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Порядка;

5.1.5. копии документов, подтверждающие произведенные расходы: договоры (соглашения, контракты), заключенные с поставщиками товаров (работ, услуг) в письменной форме (включая все неотъемлемые приложения, изменения, дополнения);

5.1.6. копии актов приема-передачи, товарных накладных или иных документов, подтверждающих приемку товарно-материальных ценностей, факт выполнения работ, оказания услуг по расходам, предусмотренным пунктом 4.2.

5.1.7. В случае имеющейся информации, поступившей в Фонд в порядке межведомственного взаимодействия, о наличии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, СМСП имеет право предоставить дополнительные документы, подтверждающие отсутствие такой задолженности:

- Справку территориального налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Форма по КНД 1120101);

- Справку территориального налогового органа, выданную по требованию налогоплательщика, содержащую информацию об отсутствии у него задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам;

- Справку территориального органа ФСС РФ о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам.

Указанные справки должны быть оформлены на бланке уполномоченного органа, заверены подписями соответствующих должностных лиц и скреплены печатью; дата выдачи справок не должна превышать 15 (пятнадцати) календарных дней на момент предоставления их в Фонд. Справки предоставляются в Фонд в порядке внесения изменений в Заявление по п. 5.8. настоящего Порядка.

5.2. СМСП предоставляет заверенные копии документов, на которых проставлена надпись: «копия верна», должность, личная подпись, расшифровка подписи (фамилия, инициалы), дата заверения и печать СМСП (в случае неприменения печати, проставляется отметка «Без печати»). Копии многостраничных документов могут быть сшиты и заверены на обороте последнего листа, либо заверяется каждая страница такого документа.

Копии документов могут быть заверены специалистом МФЦ, при этом Заявитель одновременно предоставляет оригиналы этих документов для проверки их подлинности. В случае непредоставления оригиналов документов, специалист МФЦ отказывает Заявителю в приеме Заявления и пакета документов.

5.3. СМСП, в рамках мероприятия по предоставлению компенсаций, имеет право предоставить одну заявку.

В случае предоставления одновременно нескольких заявок, Фонд осуществляет контакт посредством электронной почты с Заявителем и рассматривает заявку, указанную Заявителем как приоритетную. В отношении остальных одновременно поданных заявок, выносится Решение об отказе их в рассмотрении.

5.4. Заявки подаются через подразделения МФЦ лицом, имеющим право на такие действия или представителем, уполномоченным действовать от имени СМСП по доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

Информация о регламенте предоставления услуг, месте расположения и времени работы отделений МФЦ размещена на сайте www.mfc.yanao.ru. Телефон Единой справочной службы МФЦ – 8-800-2000-115 (звонок бесплатный).

Заявки, переданные в Фонд по электронным каналам связи, в течении 5 (пяти) рабочих дней направляются на бумажном носителе в офис Фонда почтовым отправлением или нарочно в рабочее время (за исключением времени, в период которого действуют

ограничительные меры самоизоляции, направленные на нераспространение коронавирусной инфекции COVID-19).

5.5. Условия и порядок взаимодействия Фонда и МФЦ устанавливается соответствующим соглашением.

5.6. Датой регистрации заявки в Фонде является дата подачи/регистрации документов в МФЦ.

5.7. Заявки, поступившие в течение установленного для их подачи срока, в адрес СМСП не возвращаются.

5.8. СМСП вправе внести изменения в поданную заявку или отозвать ее.

5.8.1. Изменения в ранее представленную заявку вносятся на основании письменного обращения СМСП направленного непосредственно в адрес Фонда, содержащего описание вносимых изменений с приложением подтверждающих документов;

5.8.2. Письменное обращение о вносимых изменениях с приложением документов может направляться в виде скан-образа на адрес электронной почты Фонда (info@mb89.ru) с обязательным последующим досылочным почтовым отправлением или нарочной доставкой;

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

5.8.4. Для отзыва заявки СМСП направляет Фонду письменное обращение об отзыве заявки;

5.8.5. Срок приема Фондом изменений в заявку СМСП или ее отзыв составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявки СМСП.

5.9. СМСП вправе направить Фонду письменный запрос о разъяснении положений настоящего Порядка. Запрос о разъяснении положений также может быть направлен через сайт <https://invest.yanao.ru/> (раздел «Обратная связь»).

Фонд в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня, со дня поступления указанного запроса направляет в письменной форме разъяснения в адрес СМСП одним из следующих способов:

- в случае поступления запроса на бумажном носителе – разъяснения направляются на почтовый адрес Заявителя заказным письмом;
- в случае поступления запроса в электронном виде (в адрес электронной почты Фонда или через сайт <https://invest.yanao.ru/>) – разъяснения направляются ответным электронным сообщением на адрес электронной почты Заявителя, указанный в запросе.

6. Порядок и сроки рассмотрения представленных заявок

6.1. Фонд осуществляет ведение единого Журнала регистрации заявок, поступивших в текущем году в рамках кампании по предоставлению компенсаций части затрат СМСП, в хронологическом порядке по дате и времени приема документов в МФЦ.

6.2. Фонд проводит рассмотрение и оценку представленных заявок на предмет соблюдения и соответствия СМСП требованиям и условиям настоящего Порядка.

По итогам оценки заявок, Фонд готовит заключение о соответствии либо о несоответствии заявки СМСП требованиям настоящего Порядка. Подготовка заключения Фондом не превышает 15 (пятнадцать) рабочих дней с даты регистрации заявки в Уполномоченном МФЦ.

6.3. Заключение Фонда содержит следующую информацию:

- порядковый номер и дату заключения;
- наименование Заявителя;
- дату, время и номер заявления, присвоенные МФЦ;
- сведения о принадлежности Заявителя к категории субъекта малого или среднего

предпринимательства;

- сведения о соответствии зарегистрированного у СМСП вида экономической деятельности;

- сведения о соответствии предъявленных документов Заявителя требованиям раздела 4 Порядка;

- расчет размера компенсации;

- иные сведения необходимые для всестороннего рассмотрения заявления;

- вывод об итогах рассмотрения представленных документов;

- подпись лица, составившего заключение и управляющего Фондом (или иного лица, уполномоченного Фондом).

6.4. Скан - образ Заключения Фонда с приложением сканированной копии заявления и прилагаемых к нему документов направляется посредством электронной почты в адрес членов комиссии по рассмотрению заявлений не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания комиссии.

6.5. Заседание комиссии по рассмотрению заявок проводится Фондом в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты заключения о соответствии либо о несоответствии заявки СМСП требованиям, установленным настоящим Порядком.

6.6. По результатам рассмотрения заявки на комиссии, в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания комиссии по рассмотрению заявки, Фонд подготавливает и направляет в адрес МФЦ и на электронную почту СМСП - Заявителя документы:

- Приказ Фонда и Уведомление о предоставлении компенсации (частичной компенсации) с предложением о заключении договора о предоставлении компенсации, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

- Приказ Фонда и Уведомление об отказе в предоставлении компенсации, с указанием причин отказа.

6.7. Отказ в предоставлении компенсации не является препятствием для повторной подачи заявки на получение компенсации в период проведения мероприятия.

В случае, если причиной отказа в предоставлении компенсации является основание, установленное частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ, заявление подается по истечении срока оказания аналогичного вида поддержки.

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

7. Комиссия по рассмотрению заявок

7.1. В целях рассмотрения заявок СМСП Фондом формируется комиссия по рассмотрению заявок (далее – комиссия).

7.1.1. Членами Комиссии являются:

- председатель комиссии;

- представитель (представители) Фонда;

- представитель (представители) департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа (по согласованию);

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

- секретарь комиссии.

7.1.2. Председателем комиссии является Управляющий Фондом или лицо, исполняющее его обязанности, или иное уполномоченное лицо.

7.1.3. Персональный состав комиссии утверждается приказом Фонда.

7.1.4. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

7.2. Комиссия на основании заключений Фонда рассматривает заявки СМСП, на предмет соответствия условиям и требованиям настоящего Порядка.

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

7.2.1. решение о предоставлении компенсации СМСП в полном объеме в случае:

- соответствия Заявителя и заявки условиям и требованиям настоящего Порядка и
- наличия у Фонда средств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, достаточных для предоставления компенсации;

7.2.2. решение о предоставлении частичной компенсации в случае:

- соответствия Заявителя и заявки условиям и требованиям настоящего Порядка и
- наличия у Фонда средств, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, в размере не достаточном для выплаты компенсации в полном объеме.

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

В случае отказа СМСП от получения частичной компенсации, решение комиссии аннулируется. Право на получение компенсации переходит к следующему СМСП, соответствующему условиям и требованиям настоящего порядка, в соответствии с решением комиссии.

7.2.3. Решение об отказе в предоставлении СМСП компенсации в следующих случаях:

- несоответствия Заявителя или заявки условиям и требованиям настоящего Порядка; и (или)
- отсутствия у Фонда средств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, для предоставления компенсации.

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

7.3. 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.

7.4. Ведение протокола осуществляет секретарь комиссии.

7.5. Информация, касающаяся рассмотрения заявок, не подлежит разглашению до официального объявления результатов распределения компенсации.

7.6. На основании решений, принятых комиссией, Фонд в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания протокола, указанного в пункте 7.3. настоящего Порядка издает приказ:

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

7.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Фонд.

8. Условия и Порядок предоставления компенсации

8.1. Компенсация предоставляется СМСП при условии заключения договора о предоставлении компенсации по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

8.1.1. Основанием для заключения договора о предоставлении компенсации является протокол заседания комиссии и приказ Фонда о предоставлении СМСП компенсации (о предоставлении СМСП частичной компенсации).

8.2. СМСП (законный представитель) в течение 7 (семи) рабочих дней с момента

получения уведомления о предоставлении компенсации, заключает предложенный Фондом проект договора по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку, подписав его в присутствии уполномоченного сотрудника МФЦ в двух экземплярах.

8.2.1. Подписанный СМСП договор в двух экземплярах направляется Уполномоченным МФЦ в адрес Фонда в порядке, предусмотренном соответствующим соглашением.

8.2.2. После подписания СМСП договора о предоставлении компенсации, Фонд в течение 7 (семи) рабочих дней подписывает договор со своей стороны и осуществляет его регистрацию в соответствии с порядком, установленным в Фонде.

8.2.3. Подписанный обеими сторонами экземпляр договора о предоставлении компенсации в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его регистрации направляется Фондом в адрес СМСП посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении, а также дублируется в сканированном виде на адрес электронной почты СМСП.

8.3. В случае, если договор о предоставлении компенсации не был подписан СМСП в порядке и в сроки, установленные пунктом 8.2. настоящего Порядка, решение о выплате компенсации данному СМСП аннулируется, право получения компенсации переходит к следующему СМСП.

8.3.1. Решение об аннулировании права на получение компенсации, оформляется приказом Фонда в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 8.2. настоящего Порядка. Копия приказа направляется СМСП по электронной почте и посредством почтовой связи в течение 2 (двух) рабочих дней после издания приказа.

8.4. Компенсация предоставляется СМСП при обязательном включении в договор о предоставлении компенсации следующих условий:

8.4.1. согласие СМСП на осуществление Фондом, департаментом экономики автономного округа и органами финансового контроля проверок соблюдения СМСП условий договора и порядка предоставления компенсации;

8.4.2. требование о расходовании средств компенсации на осуществление СМСП хозяйственной деятельности;

8.4.3. запрет СМСП приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами автономного округа, регулирующими предоставление компенсаций;

8.4.4. требование о ведении СМСП обособленного (раздельного) бухгалтерского учета по операциям со средствами компенсации;

8.4.5. предоставлять отчетные материалы.

8.5. Перечисление компенсации осуществляется на расчетный счет, указанный в реквизитах договора о предоставлении компенсации.

8.6. Периодичность оказания поддержки - один раз в год.

9. Контроль соблюдения условий и порядка предоставления компенсации

9.1. Фонд осуществляет контроль за соблюдением СМСП требований и условий настоящего Порядка, а также условий договора о предоставлении компенсации в соответствии с Регламентом организации и проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении Получателей компенсации, утвержденным приказом управляющего Фондом (далее – Регламент проверок).

9.2. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления компенсации, а также условий договора о предоставлении компенсации, может осуществляться департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и

законодательством автономного округа.

10. Ответственность. Порядок возврата компенсации

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

10.2. 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 и сроках их устранения. Акт проверки вручается Получателю компенсации в Фонде (или в региональном офисе) под роспись, скан-копия акта проверки направляется Получателю компенсации на адрес электронной почты; в случае невозможности вручения акта проверки Получателю компенсации в офисах Фонда, направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

10.3. При наличии у Получателя компенсации разногласий по акту проверки, Получатель компенсации в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Фонд в письменной форме пояснения (возражения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных частей, с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.

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

- выявленных нарушениях получателем компенсации, отраженных в акте проверки по результатам контроля;
- поступления в адрес Фонда пояснений (возражений) в отношении акта проверки.

10.5. Срок рассмотрения членами Контрольной комиссии актов проверок, пояснений (возражений), не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней со дня их поступления в Фонд.

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

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

Приложение № 1
к Порядку предоставления в 2020 году
компенсации расходов субъектам малого и
среднего предпринимательства

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Управляющему
Гарантийным фондом ЯНАО
629007, г. Салехард,
ул. Свердлова, д.43 корп. А оф. 302
тел./факс (34922) 5-28-20

ЗАЯВЛЕНИЕ*

на предоставление компенсации расходов субъектам малого и среднего
предпринимательства

***ВСЕ ПОЛЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫ К ЗАПОЛНЕНИЮ**

Наименование и организационно-правовая форма юридического лица/ Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)	
ИНН	
ОГРН	
Регистрационный номер работодателя в ПФР-(указывается номер, под которым работодатель зарегистрирован как плательщик страховых взносов, в ПФР)	
Почтовый адрес индивидуального предпринимателя или юридического лица	
E-mail	
Номер телефона/факса	
Место осуществления предпринимательской деятельности (регион, населенный пункт, улица, дом, офис/квартира)	
Основной вид экономической деятельности (в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ/ЕГРИП)	
Применяемая СМСП система налогообложения (ОСНО, УСН, ЕНВД, ПСН)	
Контактное лицо, телефон, ФИО	
В качестве документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, прилагаю:	
Перечисляются документы первичного учета, подтверждающие фактические расходы (договоры, платежные поручения, накладные, акты приема выполненных работ (оказанных услуг) и другие).	№ от
	№ от
	№ от

Прошу предоставить компенсацию в сумме:

_____ рублей
(цифрами и прописью)

В случае получения компенсации обязуюсь направить средства компенсации на осуществление хозяйственной деятельности _____
(наименование Заявителя)

Подавая настоящее заявление, подтверждаю, что на день подачи настоящего заявления соответствую следующим условиям Порядка предоставления в 2020 году компенсаций расходов субъектам малого и среднего предпринимательства:

- соответствую категории субъекта малого или среднего предпринимательства, в соответствии с требованиями Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ и на день подачи настоящего заявления, сведения о

_____ (наименование Заявителя)

внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- не нахожусь в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имею ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- не являюсь иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- не получал средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2.1 Порядка предоставления компенсации;

- не отношусь к числу лиц, в отношении которых действуют положения, предусмотренные частями 3 - 5 статьи 14 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ;

- не являюсь кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционным фондом, государственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

- не являюсь участником соглашений о разделе продукции;

- не осуществляю предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не являюсь в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации;

- не осуществляю производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также

добычу и (или) реализацию полезных ископаемых;

- подтверждаю регистрацию и осуществление предпринимательской деятельности на территории Ямало-Ненецкого автономного округа;

- заработная плата работников не ниже размера минимальной заработной платы, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» соблюдаются нормы законодательства о надбавках и компенсационных выплатах, установленных для районов Крайнего Севера (при наличии наемных работников);

- отсутствует задолженность по оплате труда перед работниками;

- отсутствуют не устранённые нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- на день подачи настоящего заявления в отношении меня как субъекта хозяйственных правоотношений не проводятся процедуры ликвидации юридического лица, отсутствует решение арбитражного суда о признании юридического лица (индивидуального предпринимателя) банкротом и об открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность юридического лица в порядке, предусмотренном Налоговым Кодексом Российской Федерации, а также Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- не имею действующей аналогичной поддержки в Фонде: в течение 1 (одного) года, предшествующего дате подачи настоящего заявления, не получал компенсацию расходов субъектов социального предпринимательства.

Достоверность представленных мною сведений и документов подтверждаю и гарантирую.

В соответствии с установленным порядком к заявлению прилагаются документы на _____ листах, включая Согласие на обработку персональных данных.

С утвержденным Агентством ЯНАО «Мой бизнес» Порядком предоставления в 2020 году компенсации расходов субъектов социального предпринимательства **ознакомлен и согласен.**

ФИО, должность лица, подающего заявление	Подпись (печать при наличии)
Дата подачи заявления	«_____» _____ 20____ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления в 2020 году
компенсации расходов субъектам малого и
среднего предпринимательства

От СМСП (Заявителя / законного представителя):

(Ф.И.О. гражданина)

Согласие на обработку персональных данных

Я,

(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий(ая)

по

адресу:

паспорт серия _____ выдан «_» _____ г.

наименование органа, выдавшего паспорт

код подразделения _____

принимаю решение о предоставлении **Фонду «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес» (адрес: 629007, ЯНАО, г. Салехард, ул. Свердлова, 43 А, оф. 302) и государственному учреждению Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (адрес: 629001, ЯНАО, г. Салехард, ул. Броднева, 15)** своих персональных данных и даю согласие свободно, своей волей и в своем интересе на обработку информации, составляющей мои персональные данные (данные паспорта, адреса проживания, прочие сведения) в целях рассмотрения подписанного (поданного) мною заявления на участие в мероприятии по предоставлению компенсации субъектам малого и среднего предпринимательства, заключения соответствующего договора о предоставлении компенсации, включения представляемого мною субъекта малого и среднего предпринимательства в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в соответствии с положениями статьи 8 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – в соответствии с действующим законодательством), обезличивание, блокирование, любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, предусмотренных Федеральным законом РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», неавтоматизированным и автоматизированным способами обработки.

Настоящее согласие действует в течение 1 (один) лет.

Дата _____ Подпись _____

ФОРМА ДОГОВОРА

ДОГОВОР № _____

о предоставлении компенсации расходов

г. Салехард

«_____» _____ 2020 г.

Фонд «Агентство инвестиционного развития и поддержки предпринимательства ЯНАО «Мой Бизнес», именуемый в дальнейшем Фонд, в лице управляющего Фондом _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Получатель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, на основании приказа Фонда от «__» _____ года № __, в соответствии с Порядком предоставления в 2020 году компенсации расходов субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Порядок), утвержденным приказом Фонда от __.__.2020 № __/__-20 в целях оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Фонд за счет средств субсидии, предоставленной департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа в рамках Соглашения о предоставлении из окружного бюджета субсидии в целях финансового обеспечения затрат от _____ № _____, предоставляет Получателю денежные средства в качестве компенсации понесенных расходов (далее - компенсация), в размере _____ (цифрами и прописью), а Получатель обязуется получить сумму компенсации и использовать ее на осуществление своей хозяйственной деятельности с соблюдением условий и требований Порядка и настоящего договора.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Фонд обязан:

2.1.1. перечислить Получателю средства компенсации, в размере, указанном в пункте 1.1 настоящего Договора, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания настоящего Договора;

2.1.2. осуществлять контроль за исполнением СМСП условий и требований Порядка, а также условий настоящего Договора, в том числе на месте осуществления Получателем хозяйственной деятельности.

2.2. Получатель:

2.2.1. Дает согласие на осуществление Фондом, департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий и требований Порядка и настоящего Договора, предусмотренного бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.2.2. До 10 января года, следующего за отчетным годом, предоставляет отчетную документацию за отчетный год по перечню, установленному приложением № 1 к настоящему Договору и показатели деятельности по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору.

2.2.3. Обязуется обеспечить ведение обособленного (раздельного) бухгалтерского учета операций со средствами компенсации.

2.2.4. Получателю запрещается приобретать за счет полученных средств иностранную

валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа, регулируемыми предоставлением субсидий.

2.2.5. Обязуется использовать средства компенсации на осуществление своей хозяйственной деятельности.

2.2.6. В случае неисполнения Получателем обязательств, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Договора, при выявлении фактов предоставления недостоверной информации и (или) документов и (или) материалов, а также нарушения условий и требований порядка предоставления компенсации, обязан 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, а также условий Порядка предоставления компенсации в соответствии с Регламентом организации и проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении Получателей компенсаций (далее – Регламент проверок), утвержденным приказом управляющего Фондом.

3.2. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления компенсации, а также условий настоящего договора может осуществляться департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа.

3.3. В случае установления фактов нарушения Получателем условий и требований 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 компенсации в Фонде (или в региональном офисе) под роспись, скан-копия акта проверки направляется Получателю компенсации на адрес электронной почты; в случае невозможности вручения акта проверки Получателю компенсации в офисах Фонда, направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.4. При наличии у Получателя компенсации разногласий по акту проверки, Получатель компенсации в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в Фонд в письменной форме пояснения (возражения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных частей с приложением (при необходимости) документов или их заверенных копий, подтверждающих обоснованность таких возражений.

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

- выявленных нарушениях получателем компенсации, отраженных в акте проверки по результатам контроля;

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

3.6. Срок рассмотрения членами Контрольной комиссии актов проверок, пояснений (возражений), не может превышать 30 (тридцать) рабочих дней со дня 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 Получателем компенсации.

3.8. В случае принятия Контрольной комиссией решения о возврате ранее выплаченной

компенсации, в адрес Получателя компенсации направляется требование о возврате компенсации, с указанием размера компенсации, подлежащей возврату, основаниях и сроках возврата, реквизитах для возврата компенсации.

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

Требование Фонда направляется в адрес Получателя компенсации посредством электронной почты и почтовой связи с уведомлением о вручении, и считается полученным СМСП по истечении 20 (двадцати) календарных дней с момента его направления в адрес Получателя.

3.9. В случае невыполнения СМСП требования о возврате суммы компенсации в сроки, установленные в требовании, либо по истечении 30 календарных дней с момента его направления в адрес СМСП, возврат суммы компенсации осуществляется в принудительном порядке, путем обращения в Арбитражный суд ЯНАО.

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.

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 финансирования – не позднее 25 декабря текущего года;

в части исполнения обязательств - до полного их исполнения;

в части срока оказания поддержки - в течение 1 года с момента заключения настоящего Договора.

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

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

В случае не урегулирования спорных вопросов, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Настоящий Договор составлен в 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 2.2.2 пункта 2.2. настоящего Договора являются его неотъемлемой частью.

7. Реквизиты Сторон

Фонд

Получатель

Адрес: _____

Адрес: _____

ИНН / КПП: _____

ИНН/КПП: _____

ОГРН: _____

ОГРН: _____

р/счет: _____

р/счет: _____

л/счет: _____

в _____

БИК: _____
тел., e-mail: _____

БИК: _____
тел., e-mail: _____

8. Подписи Сторон

МП

МП (при наличии)

Я _____, подтверждаю, свое ознакомление и согласие с:

- Порядком предоставления в 2020 году компенсации расходов субъектам малого и среднего предпринимательства (с приложениями), утвержденным приказом Фонда от __.__.2020 № __/__-20;
- Регламентом организации и проведения контрольных мероприятий (проверок) в отношении Получателей компенсаций.

_____ «____» _____ 2020 (подпись Получателя)

ПЕРЕЧЕНЬ

отчетных материалов, подтверждающих соблюдение условий предоставления компенсации¹

1. Пояснительная записка (не более одной страницы формата А4) с информацией:
 - о целях использования средств компенсации,
 - о целях использования имущества, расходы, связанные с использованием которого, были компенсированы Фондом;
 - о количестве созданных или сохраненных рабочих мест;
 - об объеме выполняемых работ,
 - и иной информацией, отражающей эффективное расходование средств компенсации.
2. Фотоматериалы с четким изображением, отображающие актуальное состояние имущества, стоимость которого частично была компенсирована Фондом (имущества, оборудования, транспортных средств, самоходной техники указанного в договоре о предоставлении компенсации), с отображением внешнего вида имущества, серийных/заводских номеров оборудования (при наличии), государственный регистрационных номеров и (или) VIN для транспортных средств и (или) самоходных машин (не менее 4 ракурсов) с датой, когда были сделаны снимки (формат даты: день, месяц, год);
3. в отношении транспортных средств, самоходных машин, недвижимого имущества и прочего имущества, подлежащего специальному учету в уполномоченном органе - копию документа, подтверждающего постановку на учет (свидетельство о регистрации права и т.п.);
4. Юридические лица – в отношении приобретенного в собственность имущества (основных средств) дополнительно предоставляют документ, подтверждающий принятие имущества (основных средств) на бухгалтерский учет и постановку на баланс.²

¹ Отчетные материалы представляются ежегодно, до 10 января года, следующего за текущим, в течение одного года с момента подписания договора о предоставлении компенсации

² Унифицированная Форма № ОС-1 «Акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)», утвержденная постановлением Госкомстата Российской Федерации от 21.01.2003 года № 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.

ФОРМА ОТЧЕТА

Показатели деятельности _____
(полное наименование СМСП)
 за _____ год*

ИНН СМСП	Сфера деятельности СМСП	Используемая система налогообложения	Размер предоставленной финансовой поддержки (тыс. руб.)	Количество рабочих мест СМСП (ед.)		Среднесписочная численность работников СМСП (без внешних совместителей) (чел.)		Выручка от продажи товаров, выполнения работ, оказания услуг за период (тыс. руб.)		Объем налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему РФ (без учета НДС и акцизов) (тыс. руб.)	
				на 01.01.2020 (за 2019 г.);	на дату представления отчета: -01.01.2021 (за 2020 г.)	на 01.01.2020 (за 2019 г.);	на дату представления отчета: -01.01.2021 (за 2020 г.)	на 01.01.2020 (за 2019 г.);	на дату представления отчета: -01.2021 (за 2020 г.);	на 01.01.2020 (за 2019 год)	на дату представления отчета: -01.01.2021 (за 2020 г.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) _____
 МП (при наличии) (подпись) (ФИО)

*Данные предоставляются до 10 января года следующего за отчетным годом

