

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 2 сентября 2025 г. N 522

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

В соответствии со [статьей 78](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданским [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отбора получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", [постановлением](#) Правительства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 30.12.2021 N 633-п "О мерах по реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Развитие экономического потенциала", [постановлением](#) Администрации Ханты-Мансийского района от 28.12.2024 N 1176 "О муниципальной программе "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района", руководствуясь [статьей 32](#) Устава Ханты-Мансийского района:

1. Утвердить:

1.1. [Порядок](#) предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации регионального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы" согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. [Порядок](#) предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе" согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Ханты-Мансийского района:

от 06.07.2021 [N 166](#) "Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района";

от 18.08.2021 [N 200](#) "О внесении изменений в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 N 166 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района";

от 21.12.2021 [N 350](#) "О внесении изменений в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 N 166 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной

программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района";

от 14.03.2022 [N 94](#) "О внесении изменений в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 N 166 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района";

от 22.11.2022 [N 429](#) "О внесении изменений в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 N 166 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района";

от 18.01.2023 [N 9](#) "О внесении изменений в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 N 166 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района";

от 17.03.2023 [N 89](#) "О внесении изменений в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 N 166 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района";

от 31.07.2023 [N 353](#) "О внесении изменений в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 N 166 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района";

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 07.06.2024 имеет номер 493, а не номер 793.

от 07.06.2024 [N 793](#) "О внесении изменений в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 N 166 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района";

от 23.01.2025 [N 48](#) "О внесении изменений в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 06.07.2021 N 166 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Ханты-Мансийского района

Приложение 1
к постановлению
Администрации Ханты-Мансийского района
от 02.09.2025 N 522

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ
РЕГИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА "МАЛОЕ И СРЕДНЕЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО
И ПОДДЕРЖКА ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ИНИЦИАТИВЫ"
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет порядок и условия предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Субъекты) в Ханты-Мансийском районе, а также требования к осуществлению контроля (мониторинга) за их соблюдением и требования к отчетности.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

2.1. Участник отбора - Субъект, подавший заявку на предоставление субсидии;

2.2. Получатель субсидии - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

2.3. Социально значимые (приоритетные) виды деятельности - виды деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляемые на территории Ханты-Мансийского района, развитие которых необходимо для достижения положительных результатов социально-экономического развития Ханты-Мансийского района, развития и поддержки Субъектов креативных индустрий, соответствующих стратегическим приоритетам, определяемые на основе социально-экономического анализа и прогноза развития Ханты-Мансийского района, [перечень](#) которых установлен в приложении N 1 к настоящему Порядку;

2.4. Начинаящий предприниматель - впервые зарегистрированное физическое лицо в качестве индивидуального предпринимателя, осуществляющее свою деятельность на территории Ханты-Мансийского района менее одного года, отвечающее требованиям, установленным [статьей 4](#) Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ).

Иные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также муниципальных правовых актах Ханты-Мансийского района.

3. Целью предоставления субсидий является возмещение части фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг) Субъектам, осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности, в рамках реализации регионального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы" (далее - региональный проект),

муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района", утвержденной постановлением Администрации Ханты-Мансийского района от 28.12.2024 N 1176.

4. Субсидии предоставляет Администрация Ханты-Мансийского района, осуществляющая функции главного распорядителя бюджетных средств, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель бюджетных средств, Администрация).

Уполномоченным органом главного распорядителя бюджетных средств по принятию решения о проведении отбора, проведению отбора, организационному, информационному, аналитическому сопровождению мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе по проверке документов и содержащейся в ней информации, формированию и публикации протоколов, предусмотренных настоящим Порядком, подготовке документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, подготовке проектов постановлений о предоставлении субсидии, проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении результатов предоставления субсидии, направлению претензий о невыполнении обязательств соглашения о предоставлении субсидии и требований о возврате субсидии является комитет экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района (далее - уполномоченный орган, Комитет).

Распределение полномочий в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет"), используемых для проведения отборов получателей субсидий с применением портала предоставления мер финансовой поддержки, установлено в [приложении 4](#) к настоящему Порядку.

5. Сведения о субсидиях размещаются комитетом по финансам Администрации Ханты-Мансийского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) в порядке, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации, а также Уполномоченным органом на официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского района (www.hmrn.ru) (далее - официальный сайт), на цифровой платформе (<https://mcp.pf/>) и государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа по обеспечению доступности мер поддержки субъектов предпринимательской деятельности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Югра Открытая" (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>).

6. В течение одного финансового года отбор может быть объявлен неоднократно при наличии лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в текущем финансовом году.

7. Информационное взаимодействие, предусмотренное настоящим Порядком, осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия следующими способами:

посредством направления запросов о предоставлении сведений и ответов на указанные запросы (при отсутствии технической возможности взаимодействия в автоматическом режиме);

в автоматическом режиме без направления запросов о предоставлении сведений (при наличии технической возможности).

8. Отбор получателей субсидии осуществляется в системе "Электронный бюджет".

Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием

федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Взаимодействие участников отбора и главного распорядителя бюджетных средств осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

9. Отбор получателей субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее - предложение, заявка).

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА

10. Требования к участникам отбора, получателям субсидий на даты рассмотрения уполномоченным органом заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Ханты-Мансийского района субсидии, в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ханты-Мансийским районом;

участник отбора осуществляет деятельность на территории Ханты-Мансийского района;

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не получает средства из бюджета Ханты-Мансийского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

участник отбора не является одновременно получателем аналогичной финансовой поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) по мероприятию муниципальной программы "Региональный проект "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы" в соответствии с настоящим Порядком. Аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты;

в отношении участника отбора Департаментом экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) либо сроки ее оказания истекли. Аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты.

11. Категории и критерии отбора:

к участию в отборе получателей субсидий допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства, хозяйствующие субъекты (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным [законом](#) N 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

у участников отбора с даты признания их совершившими нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло не менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

субсидия заявлена по основному виду экономической деятельности по общероссийскому [классификатору](#) видов экономической деятельности (ОКВЭД), отраженному в выписке из Единого

государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), относящийся к социально значимым (приоритетным) видам деятельности, указанным в [приложении 1](#) к настоящему Порядку;

участник отбора осуществляет и (или) планирует осуществлять деятельность на территории Ханты-Мансийского района.

Раздел III. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ В ОТБОРЕ

12. Субсидии предоставляются Субъектам для возмещения части фактически понесенных и документально подтвержденных затрат (в том числе НДС) в соответствии с направлениями, предусмотренными [пунктом 14](#) настоящего Порядка.

13. К возмещению принимаются затраты, произведенные Субъектами в течение 12 месяцев, предшествующих дате регистрации заявок на предоставление субсидии в системе "Электронный бюджет".

14. Субсидия предоставляется Субъектам, осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности в Ханты-Мансийском районе, по одному или нескольким из следующих направлений:

14.1. На аренду (субаренду) нежилых помещений.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов по договорам аренды (субаренды) нежилых помещений в размере не более 50% от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

14.2. На оплату коммунальных услуг нежилых помещений.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на оплату услуг по теплоснабжению, газоснабжению (поставка газа), водоснабжению, водоотведению, энергоснабжению, вывозу твердых коммунальных отходов в соответствии с заключенными договорами на предоставление соответствующих услуг по нежилым помещениям, используемым в целях осуществления предпринимательской деятельности, в размере не более 80 процентов от общего объема затрат и не более 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

14.3. На приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на оборудование (основные средства) и лицензионные программные продукты в размере не более 80 процентов от общего объема затрат, но не более 500 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

К возмещению принимаются затраты Субъектов по приобретению оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов, используемые для осуществления заявленного вида деятельности.

Возмещению не подлежат затраты Субъектов на доставку и монтаж оборудования.

14.4. На обязательную сертификацию произведенной продукции и (или) декларирование ее соответствия.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные

затраты Субъектов по договорам на оказание услуг (выполнение работ) по обязательной сертификации произведенной продукции и (или) декларирование ее соответствия в размере не более 80% от общего объема затрат и не более 100 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

14.5. На приобретение и (или) доставку кормов для сельскохозяйственных животных и птицы.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов в размере не более 80 процентов от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

14.6. На приобретение и (или) доставке муки для производства хлеба и хлебобулочных изделий.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов, осуществляющих деятельность по производству и реализации населению хлеба и хлебобулочных изделий, в размере не более 80 процентов от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

14.7. На возмещение части затрат начинающих предпринимателей.

Финансовая поддержка предоставляется начинающим предпринимателям в виде возмещения части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности по одному или нескольким из следующих направлений:

на государственную регистрацию юридического лица и индивидуального предпринимателя;

на приобретение инвентаря производственного назначения;

на рекламу;

на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

на ремонтные работы нежилых помещений, выполняемые при подготовке помещений к эксплуатации.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов, впервые зарегистрированных и действующих менее 1 года, в размере не более 80 процентов от общего объема затрат и не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

15. Сумма субсидии рассчитывается по формуле:

$S = FZ \times R / 100$, где:

S - Сумма субсидии на одного получателя;

FZ - сумма фактически произведенных и документально подтвержденных получателем субсидии затрат в соответствии с предложением;

R - размер субсидии, выраженный в процентах, установленный настоящим Порядком.

Раздел IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ ОТБОРА

16. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на

бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

16.1. **Предложение** (заявка) на участие в отборе на получение субсидий, подписанное руководителем получателя субсидии (индивидуальным предпринимателем) или уполномоченным лицом, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также опись предоставляемых к заявлению документов;

16.2. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии (один из нижеуказанных подпунктов):

16.2.1. Документ, устанавливающий полномочия руководителя получателя субсидии - решение об избрании и приказ о назначении на должность (в случае отсутствия данных сведений в Едином государственном реестре юридических лиц);

16.2.2. Доверенность на осуществление действий от имени получателя субсидии представителем, подписанная и заверенная печатью (при наличии) получателя субсидии.

В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем получателя субсидии, также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица;

16.3. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, оформленные на получателя субсидии (юридическое лицо или индивидуального предпринимателя):

16.3.1. Копии документов, являющихся основанием осуществления оплаты:

а) договора со всеми приложениями и дополнительными соглашениями;

б) счета либо иного документа, являющегося основанием осуществления оплаты и, если их оформление предусмотрено условиями договора.

16.3.2. Копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты: платежного поручения с отметкой банка, кассового чека (в случае оплаты платежной картой, дополнительно документ по операциям с использованием платежной карты), квитанции, свидетельствующих о фактически произведенных затратах.

В документах, указанных в настоящем подпункте, в назначении платежа указывается ссылка на договор, по которому осуществлена оплата, либо на счет (иной документ), являющийся основанием осуществления оплаты, либо указано наименование товара, работы, услуги за которые произведена оплата.

16.3.3. Копии документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг), поставку (приемку) товара, подписанные сторонами сделки:

а) актов выполненных работ (оказанных услуг), приема-передачи товара или товарной накладной, или универсального передаточного документа;

б) актов приема-передачи нежилого помещения по договору аренды (субаренды) нежилого помещения (представляются в случае, если их подписание предусмотрено условиями договора).

16.4. При представлении документов, подтверждающих фактически произведенные затраты по заявленному социально значимому (приоритетному) виду деятельности, Субъекты руководствуются **подпунктом 16.3** пункта настоящего пункта с учетом дополнительных особенностей, установленных **подпунктами 16.5 - 16.10** настоящего пункта, для отдельных направлений затрат;

16.5. При возмещении части затрат на аренду (субаренду) нежилого помещения представляется копия договора аренды (субаренды) нежилого помещения, используемого в целях

реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, со всеми приложениями и дополнительными соглашениями.

При отсутствии в договоре аренды (субаренды) нежилого помещения информации о площадях нежилого помещения, занимаемых для заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, а также иной деятельности, Субъектом представляются копии документов, содержащих указанную информацию (в случае, если Субъект в арендуемом нежилом помещении кроме заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, осуществляет иную деятельность).

В случае если в договоре аренды (субаренды) нежилого помещения не определены условия оплаты коммунальных услуг или расходы на коммунальные услуги включены в стоимость арендной платы, получателем субсидии представляются документы, предусматривающие порядок оплаты, расчета размеров коммунальных платежей, а также копии платежных документов, подтверждающих оплату коммунальных платежей за нежилое помещение, используемое в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, за заявленный период;

16.6. При возмещении части затрат на коммунальные услуги нежилых помещений представляются:

а) копии договоров с ресурсоснабжающими организациями, договоров об оказании услуг с твердыми коммунальными отходами в отношении нежилых помещений, используемых в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности (в случае заключения договоров непосредственно Субъектом);

б) копии договоров аренды (субаренды) нежилого помещения и (или) договоров безвозмездного пользования нежилым помещением, используемым в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности, со всеми приложениями и дополнительными соглашениями (в случае, если Субъект занимает нежилое помещение на основании договора аренды (субаренды) нежилого помещения или договора безвозмездного пользования нежилым помещением);

в) копии документов, подтверждающих право собственности на нежилое помещение, используемое в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности (в случае, если Субъект занимает нежилое помещение, находящееся у него в собственности);

г) копии документов, подтверждающих расходы, связанные с оплатой коммунальных услуг отдельно за площади нежилого помещения, используемого в целях реализации заявленного социально значимого (приоритетного) вида деятельности (в случае наличия в договоре аренды (субаренды), безвозмездного пользования или занимаемых на праве собственности площадей нежилого помещения, на которых реализуется не только заявленный социально значимый (приоритетный) вид деятельности);

д) копии актов сверок по договорам оказанных услуг (при наличии).

16.7. При возмещении части затрат на приобретение оборудования (основных средств), лицензионных программных продуктов представляются:

а) копии договоров на приобретение оборудования (основного средства) (поставки, купли-продажи оборудования и т.д.) либо договора на приобретение лицензионного программного продукта;

б) копии документов, позволяющих идентифицировать оборудование (в случае приобретения оборудования (основного средства):

технической документации (паспорта, гарантийного талона, руководства пользователя или иного документа) на оборудование, или фотография заводской наклейки на оборудовании, или копия этикетки производителя оборудования, которые содержат информацию о серийном (заводском) номере оборудования;

фотографии оборудования, на которых изображен его общий вид, а также фотографии, на которых отражены отличительные особенности оборудования, позволяющие его идентифицировать (при наличии), в том числе марка и модель, изготовитель, заводская маркировка, серийный номер;

в) копии документов, подтверждающих, что приобретенный продукт является лицензионным (в случае приобретения лицензионного программного продукта).

16.8. При возмещении части затрат на обязательную сертификацию произведенной продукции представляются:

а) копия договора на оказание услуг;

б) копия сертификата (декларации о соответствии), выдаваемый органом по сертификации.

16.9. При возмещении затрат, связанных с доставкой муки, продуктов питания, предоставляется копия договора на оказание услуг по доставке муки, продуктов питания;

16.10. При возмещении затрат, связанных с приобретением и (или) доставкой кормов, предоставляется копия договора на оказание услуг по доставке кормов;

16.11. Копии документов, подтверждающих количество заявленных в предложении (заявке) рабочих мест (форма ЕФС-1);

16.12. Согласие на обработку персональных данных;

16.13. Реквизиты счета для перечисления субсидии.

17. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Каждый отдельный документ прилагаемый к заявке представляется в виде отдельного файла.

Отметка о заверении копий документов, предоставляемых участником отбора в соответствии с [пунктом 16](#) настоящего Порядка, проставляется на каждой странице документа и содержит надпись "Копия верна" либо синоним, собственноручную подпись участника отбора (уполномоченного лица), расшифровку подписи (фамилия, инициалы).

18. Заявка подписывается:

18.1. Усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Субъекта или уполномоченного им лица (для юридических лиц);

18.2. Простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

19. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

21. Участник отбора до срока окончания подачи заявок вправе внести изменения в заявку, отозвать заявку.

22. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе "Электронный бюджет" участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий в соответствии с [пунктом 16](#) настоящего Порядка.

В случае отзыва заявки, возврат заявки осуществляется автоматически.

23. Требовать от участника отбора представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

Раздел V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

24. Объявление о проведении отбора получателей субсидии размещается главным распорядителем бюджетных средств до дня начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа и публикации на официальном сайте одновременно с размещением на едином портале.

25. Объявление о проведении отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа и публикуется на едином портале не позднее чем за один рабочий день до дня начала приема заявок.

26. Объявление о проведении отбора получателей субсидий включает в себя следующую информацию:

а) сроки проведения отбора получателей субсидий;

б) дату начала подачи и окончания приема заявок;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон главного распорядителя бюджетных средств и (или) уполномоченного органа;

г) результат (результаты) предоставления субсидии;

д) требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с [пунктами 10, 11](#) настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

е) категории и критерии отбора;

ж) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

з) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

и) правила рассмотрения заявок;

к) порядок возврата заявок на доработку;

л) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

м) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

н) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

о) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

п) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

р) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения.

27. Дата начала приема заявок, дата окончания приема заявок определяется объявлением о проведении отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

28. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора получателей субсидий, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки в соответствии с [пунктом 23](#) настоящего Порядка;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий с использованием системы "Электронный бюджет".

29. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Уполномоченный орган в ответ на запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 3 трех рабочих дней, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения.

Представленное уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном

объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с [абзацем вторым](#) настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

30. С целью проведения отбора получателей субсидий главным распорядителем бюджетных средств создается комиссия в составе согласно [приложению 3](#) к настоящему Порядку (далее - комиссия).

31. Уполномоченному органу, членам комиссии в системе "Электронный бюджет" открывается доступ к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам со дня начала подачи заявок.

32. Комиссией не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, формируется и подписывается протокол вскрытия заявок.

33. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем и членами комиссии, размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

34. Комиссия в течение 10 календарных дней со дня окончания приема заявок в системе "Электронный бюджет" проводит проверку на соответствие участников отбора, а также представленных ими документов на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

35. Решения о соответствии заявки и участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются комиссией единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки);

проверки факта проставления участником отбора получателей субсидий в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в [пункте 10](#) настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет").

36. Запрещается требовать от участника отбора предоставления субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным [пунктом 10](#) настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора предоставляет указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

37. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

38. Заявка отклоняется комиссией на стадии рассмотрения заявки в случае наличия

следующих оснований для отклонения заявки:

несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в соответствии с [пунктом 10](#) настоящего Порядка;

несоответствие участника отбора категориям и критериям отбора, указанным в соответствии с [пунктом 11](#) настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

39. При рассмотрении заявки комиссия направляет заявку на доработку в случае:

непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

необходимости подтверждения достоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

Решения о возврате заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора получателей субсидий, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы "Электронный бюджет" в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

40. Участник отбора в течение 3 календарных дней после получения в системе "Электронный бюджет" заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным объявлением о проведении отбора и настоящим Порядком (далее - доработанная заявка), и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий.

Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

В случае непоступления в системе "Электронный бюджет" от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный [абзацем первым](#) настоящего пункта, заявка считается отклоненной.

41. Уполномоченный орган в течение трех календарных дней с даты поступления в системе "Электронный бюджет" доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным [пунктами 16, 17](#) настоящего Порядка, срокам подачи доработанных заявок, установленным [пунктом 40](#) настоящего

Порядка, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.

42. Поступившие заявки ранжируются комиссией исходя из очередности их поступления и соответствия участников отбора получателей субсидий критериям.

43. С целью обследования деятельности Субъекта Комитетом создается комиссия не менее чем из двух человек, в состав которой входят сотрудники Комитета, представители органов Администрации Ханты-Мансийского района. Состав комиссии определяется по отраслевому принципу в соответствии с видом деятельности заявившегося получателя субсидии.

Обследование деятельности Субъекта осуществляется комиссией путем личного участия с выездом к месту осуществления деятельности субъекта, либо удаленно с использованием средств видеосвязи.

Обследование деятельности Субъекта осуществляется с целью:

установления соответствия осуществляемой деятельности Субъекта социально значимому (приоритетному) виду деятельности в Ханты-Мансийском районе согласно заявленному основному виду деятельности;

осмотра нежилого помещения, используемого в предпринимательской деятельности по договору аренды (субаренды) на предмет фактического осуществления его деятельности, по заявленному основному виду деятельности;

осмотра оборудования (основных средств) или лицензионных программных продуктов, или производственного инвентаря, сырья и материальных запасов на предмет использования их в деятельности, по заявленному основному виду деятельности.

По результатам обследования деятельности Субъекта составляется акт осмотра по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и подписывается всеми членами выездной комиссии.

44. Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора получателей субсидий, включенные в рейтинг, сформированный комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

45. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем бюджетных средств в форме постановления Администрации Ханты-Мансийского района в течение 5 календарных дней со дня ранжирования всех поступивших заявок.

46. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей отбора получателей субсидий комиссией в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии автоматически формируется и публикуется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается

соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале, официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

47. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий осуществляется не позднее 10 календарных дней с даты подписания первой версии протокола подведения итогов отбора получателей субсидий путем формирования новой версии протокола в порядке, аналогичном порядку его формирования в соответствии с [пунктом 46](#) настоящего Порядка, с указанием причин внесения таких изменений.

48. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора получателей субсидий, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному решением о порядке предоставления субсидии, комиссия корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора.

49. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, распределяется между участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, следующим способом.

Участнику отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному в протоколе подведения итогов отбора.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, больше размера субсидии, указанного в протоколе подведения итогов отбора, участнику отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора получателей субсидий, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному в протоколе подведения итогов отбора, в случае если размер субсидии меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный в протоколе подведения итогов отбора, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей субсидий при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, без изменения указанного участником отбора получателей субсидий в заявке значения результата предоставления субсидии.

50. В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель бюджетных средств вправе принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора получателей субсидий.

51. В случаях увеличения главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от субсидии и наличия участников отбора получателей субсидий, прошедших отбор получателей субсидий и не признанных победителями отбора получателей субсидий по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на

предоставление субсидии или признанных победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия распределяется без повторного проведения отбора получателей субсидий с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге по решению главного распорядителя бюджетных средств.

52. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств участнику отбора, соответствующему требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, в протоколе подведения итогов отбора указывается размер субсидии на очередной финансовый год и плановый период.

Раздел VI. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ

53. Размещение уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

54. Отбор отменяется в случаях:

54.1. Уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

54.2. Выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

54.3. Возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

55. Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе "Электронный бюджет".

56. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

57. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с [пунктом 53](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган вправе отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

58. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Раздел VII. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА С ПОБЕДИТЕЛЕМ (ПОБЕДИТЕЛЯМИ) ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ

59. Основанием для перечисления субсидии является соглашение, заключенное между Администрацией Ханты-Мансийского района и получателем субсидии.

60. Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней после размещения итогов отбора получателей субсидии осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным [пунктом 10](#) настоящего Порядка, на дату заключения соглашения, формирует проект соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом по финансам Администрации Ханты-Мансийского района, в форме электронного документа в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Региональный электронный бюджет Югры".

Соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств и направляется для подписания получателю субсидии.

Получатель субсидии (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) в течение трех рабочих дней подписывает соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, имеющим право действовать от имени получателя субсидии.

Получатель субсидии, не подписавший соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) в установленный срок, и не направивший возражения по проекту соглашения, считается отказавшимся от получения субсидии.

61. В соглашение включаются следующие обязательные условия:

о направлении затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

о результатах предоставления субсидии, их значения и отчеты об их достижении;

о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

о заключении дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования;

о заключении дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](#) Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве";

о согласии получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения им порядка и условий предоставления Субсидии в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами государственного и муниципального финансового контроля проверок в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

62. Изменения в соглашение оформляются дополнительными соглашениями к нему и заключаются в порядке и сроки, установленные для заключения соглашения.

63. При невозможности заключения соглашения (дополнительного соглашения) в системе "Электронный бюджет", заключение осуществляется в следующем порядке:

1) Комитет вносит оформленный проект соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения) на подписание руководителю Уполномоченного органа в двух экземплярах, в порядке, установленном распоряжением Администрации Ханты-Мансийского района;

2) победитель отбора в срок 5 рабочих дней со дня вручения (получения) проекта соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения) подписывает его и представляет в Уполномоченный орган в двух экземплярах, в случае непредоставления подписанного соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения) получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения);

3) Комитет после подписания победителем отбора соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения) регистрирует и направляет (вручает) победителю отбора один экземпляр в срок 3 рабочих дня со дня его регистрации.

64. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

65. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем средств решения о предоставлении субсидии на счет, открытый получателю субсидии (участнику отбора) в кредитной организации.

66. Результатом предоставления субсидии является:

осуществление получателем субсидии социально значимого (приоритетного) вида деятельности на территории Ханты-Мансийского района;

сохранение рабочих мест (при их наличии на дату предоставления предложения (заявки) на Субсидию) в течение 12 месяцев с даты предоставления Субсидии.

67. Получение субсидии по региональному проекту "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы" возможно при условии отсутствия ранее полученной аналогичной поддержки (поддержки условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) по мероприятию муниципальной программы "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе".

Раздел VIII. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

68. Получатель субсидии ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом предоставляет Уполномоченному органу:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления

субсидии (контрольных точек).

69. В соглашении о предоставлении субсидии устанавливается дополнительная отчетность по субсидии на возмещение затрат:

отчет об исполнении принятых обязательств по целевому использованию (назначению) по форме приложения 6 к настоящему Порядку - по мероприятию, связанному с приобретением оборудования;

отчет о сохранении рабочих мест по форме приложения 7 к настоящему Порядку.

Сроки предоставления дополнительной отчетности устанавливаются соглашением.

70. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с даты регистрации отчетов осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

Органы государственного и муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

71. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Уполномоченным органом в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

72. Главный распорядитель бюджетных средств применяет меры ответственности за выявленные нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии (далее - нарушение), установленные настоящим Порядком, в виде возврата предоставленной субсидии в бюджет Ханты-Мансийского района в полном объеме.

73. При выявлении нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органами государственного, муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, уполномоченный орган составляет претензию, в которой указывает выявленные нарушения, сроки их устранения, и направляет ее получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений.

74. В случае неустранения нарушений получателем субсидии в срок, указанный в претензии, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет получателю письменное уведомление о возврате субсидии и реквизиты счета, на который должен быть осуществлен возврат предоставленной субсидии (далее - уведомление).

75. Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в течение 30 рабочих дней с момента получения уведомления.

76. При невозврате субсидии в указанный срок Администрация Ханты-Мансийского района обращается в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПЕРЕЧЕНЬ
СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ (ПРИОРИТЕТНЫХ) ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ОПРЕДЕЛЕННЫХ ХАНТЫ-МАНСИЙСКИМ РАЙОНОМ**

1. Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях:

выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур (ОКВЭД - 01.11);

выращивание овощей, бахчевых, корнеплодных и клубнеплодных культур, грибов и трюфелей (ОКВЭД - 01.13);

выращивание рассады (ОКВЭД - 01.3);

разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока (ОКВЭД - 01.41);

разведение прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, производство спермы (ОКВЭД - 01.42);

разведение лошадей и прочих животных семейства лошадиных отряда непарнокопытных (ОКВЭД - 01.43);

разведение овец и коз (ОКВЭД - 01.45);

разведение свиней (ОКВЭД - 01.46);

разведение сельскохозяйственной птицы (ОКВЭД - 01.47);

пчеловодство (ОКВЭД - 01.49.1);

разведение кроликов и прочих пушных зверей на фермах (ОКВЭД - 01.49.2);

разведение оленей (ОКВЭД - 01.49.4);

предоставление услуг в области растениеводства (ОКВЭД - 01.61);

предоставление услуг в области животноводства (ОКВЭД - 01.62).

2. Лесоводство и лесозаготовки (ОКВЭД - 0.2).

3. Рыболовство и рыбоводство (ОКВЭД - 03):

рыболовство пресноводное (ОКВЭД - 03.12);

воспроизводство морских биоресурсов искусственное (ОКВЭД - 03.21.4);

рыбоводство пресноводное (ОКВЭД - 03.22);

4. Производство пищевых продуктов (кроме производства подакцизных товаров) (ОКВЭД - 10).

5. Производство напитков (ОКВЭД - 11):

"Производство безалкогольных напитков, производство минеральных вод и прочих питьевых вод в бутылках" (ОКВЭД - [11.07](#)).

6. Производство одежды (ОКВЭД - [14](#)).

7. Производство кожи и изделий из кожи (ОКВЭД - [15](#)):

производство обуви (ОКВЭД - [15.2](#)).

8. Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения (ОКВЭД - [16](#)).

9. Производство прочей неметаллической минеральной продукции (ОКВЭД - [23](#)):

производство строительных керамических материалов (ОКВЭД - [23.3](#));

резка, обработка и отделка камня (ОКВЭД - [23.7](#));

10. Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования (ОКВЭД - [25](#)):

производство строительных металлических конструкций и изделий (ОКВЭД - [25.1](#));

ковка, прессование, штамповка и профилирование; изготовление изделий методом порошковой металлургии (ОКВЭД - [25.5](#));

обработка металлов и нанесение покрытий на металлы; механическая обработка металлов (ОКВЭД - [25.6](#));

производство замков и петель (ОКВЭД - [25.72](#));

изготовление готовых металлических изделий хозяйственного назначения по индивидуальному заказу населения (ОКВЭД - [25.99.3](#)).

11. Производство мебели (ОКВЭД - [31](#)).

12. Производство прочих готовых изделий (ОКВЭД - [32](#)):

производство изделий народных художественных промыслов (ОКВЭД - [32.99.8](#)).

13. Ремонт и монтаж машин и оборудования (ОКВЭД - [33](#)):

ремонт машин и оборудования (ОКВЭД - [33.12](#)).

14. Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (ОКВЭД - [38](#)).

15. Строительство зданий (ОКВЭД - [41](#)):

[41.2](#) строительство жилых и нежилых зданий.

16. Работы строительные специализированные (ОКВЭД - [43](#)):

производство электромонтажных работ (ОКВЭД - [43.21](#)).

17. Торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт (ОКВЭД - [45](#)):

техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (ОКВЭД - [45.20](#));

45.40.5 техническое обслуживание и ремонт мотоциклов и мототранспортных средств (ОКВЭД - 45.40.5).

18. Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (ОКВЭД - 47):

торговля розничная в неспециализированных магазинах (кроме торговли товарами подакцизной группы) (ОКВЭД - 47.1), распространяется на финансовую поддержку в форме субсидий, предоставляемую по следующим направлениям:

возмещение части затрат, связанных с доставкой продуктов питания в труднодоступные и отдаленные местности Ханты-Мансийского района;

возмещение части затрат, связанных со строительством, реконструкцией, проведением ремонтных работ объектов недвижимого имущества для целей осуществления предпринимательской деятельности в сфере торговли (за исключением торговли товарами подакцизной группы), оказания бытовых услуг, услуг общественного питания, социальных услуг, для ведения производственной деятельности, сельского хозяйства;

приобретение и (или) установка контрольно-кассовой техники и комплектующих к ней.

19. Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта (ОКВЭД - 49):

49.31.21 регулярные перевозки пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении (ОКВЭД - 49.31.21).

20. Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность (ОКВЭД - 52);

деятельность стоянок для транспортных средств (ОКВЭД - 52.21.24).

21. Деятельность по предоставлению мест для временного проживания (ОКВЭД - 55).

22. Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (ОКВЭД - 56):

56.10 деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания (ОКВЭД - 56.10);

23. Деятельность в области информационных технологий (ОКВЭД - 63).

24. Деятельность профессиональная научная и техническая прочая (ОКВЭД - 74):

деятельность в области фотографии (ОКВЭД - 74.20).

25. Деятельность ветеринарная (ОКВЭД - 75).

26. Аренда и лизинг (ОКВЭД - 77):

прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров (ОКВЭД - 77.21).

27. Деятельность по трудоустройству и подбору персонала (ОКВЭД - 78);

28. Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (ОКВЭД - 79):

деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг (ОКВЭД - 79.90.2).

29. Деятельность по обслуживанию зданий и территорий (ОКВЭД - 81).

30. Образование (ОКВЭД - 85).

31. Деятельность в области здравоохранения (ОКВЭД - 86).

32. Деятельность по уходу с обеспечением проживания (ОКВЭД - 87).

33. Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (ОКВЭД - 88).

34. Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (ОКВЭД - 90):

деятельность в области художественного творчества (ОКВЭД - 90.03).

35) Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (ОКВЭД - 93).

36. Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (ОКВЭД - 95).

37. Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (ОКВЭД - 96):

предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты (ОКВЭД - 96.02);

организация похорон и предоставление связанных с ними услуг (ОКВЭД - 96.03).

Приложение 2
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе

Рекомендуемая форма

(в Администрацию Ханты-Мансийского района
или в комитет экономической политики
Администрации Ханты-Мансийского района)
от _____

(полное наименование субъекта малого
и среднего предпринимательства,
контактный телефон, e-mail)

Предложение (заявка)
на участие в отборе на получение финансовой поддержки
в форме субсидии

Прошу предоставить финансовую поддержку в форме субсидии в соответствии с [Порядком](#) предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации регионального проекта "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", утвержденным постановлением Администрации Ханты-Мансийского района (далее – Порядок), по направлению(ям): _____

1. Сведения о Субъекте:

1.1. Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами/ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя:	
1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):	
1.3. Код причины постановки на учет (КПП):	
1.4. Дата государственной регистрации: " ____ " _____ 20__ года	
2. Адрес Субъекта:	
2.1. Адрес постоянного места жительства физического лица (для физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица):	
населенный пункт	
улица	
номер дома номер квартиры	
2.2. Фактический и юридический адрес организации:	
2.2.1. Юридический:	2.2.2. Фактический:
населенный пункт	населенный пункт
улица	улица
номер дома _____ номер квартиры (офиса, помещения)	номер дома _____ номер квартиры (офиса, помещения)
3. Банковские реквизиты:	
р/с (л/с) в банке	
к/с БИК	
4. Дата начала деятельности Субъекта:	
5. Основной вид экономической деятельности (в соответствии с ОКВЭД):	
6. Сумма уплаченных налоговых платежей за последние два календарных года (руб.) по основному виду деятельности (в соответствии с ОКВЭД):	
20__ год _____ рублей, в том числе: УСН _____ руб.; НДФЛ _____ руб.; ЕСН _____ руб.	20__ год _____ рублей, в том числе: УСН _____ руб.; НДФЛ _____ руб.; ЕСН _____ руб.
7. Цель приобретения нового оборудования (в случае подачи заявки на компенсацию затрат, связанных с приобретением оборудования): _____ _____	
указывается цель: расширение ассортимента производимой продукции, оказанных услуг, увеличение объема произведенной продукции, оказанных услуг, модернизация (замена устаревшего оборудования на новое) в целях улучшения качества продукции, сокращения	

себестоимости продукции
8. Описание производимой и реализуемой продукции (услуг), планируемой к производству продукции _____
9. Количество рабочих мест на дату подачи заявки: ед.
10. Планируемое сохранение рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: ед.
11. Планируемое количество вновь созданных рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: ед.

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального
 предпринимателя (представителя))

или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя
 организации (представителя)

даю согласие на размещение на порталах (сайтах), информационных системах,
 используемых для проведения отбора в сети Интернет информации об участии в
 отборе организации (индивидуального предпринимателя), результатах отбора и
 иной информации, касающейся участия в отборе.

 (подпись)

 ФИО (отчество – при наличии)

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального
 предпринимателя (представителя))

или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя
 организации (представителя)

с условиями предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(на).

 (подпись)

 ФИО (отчество – при наличии)

 (наименование Субъекта, Организации)

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Субъекта не
 введена процедура банкротства деятельность Субъекта не приостановлена в
 порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; не
 прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

 (подпись)

 ФИО (отчество – при наличии)

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального
 предпринимателя (представителя))

или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя
 организации (представителя)

уведомлен(а), что информация о получении субсидии будет занесена в реестр
 субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки в
 соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии
 малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

 (подпись)

 ФИО (отчество – при наличии)

Я, _____
 (наименование Субъекта, Организации)

подтверждаю неполучение средств из бюджета Ханты-Мансийского района в
 соответствии с настоящим [Порядком](#), на основании иных правовых актов на
 цели, установленные настоящим [Порядком](#), и по тем же основаниям.

 (подпись)

 ФИО (отчество – при наличии)

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального
предпринимателя (представителя)

_____ или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя
организации (представителя)
разъяснены и понятны все условия предоставления субсидии.

(подпись) _____ ФИО (отчество – при наличии)
Настоящим подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы
являются достоверными.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального
предпринимателя)

паспортные данные: _____
(серия, номер, кем выдан, когда, код подразделения)

адрес фактического проживания: _____,
даю согласие Администрации Ханты-Мансийского района, юридический и почтовый
адрес: город Ханты-Мансийск, улица Гагарина, дом 214, на обработку
самостоятельно или с привлечением третьих лиц моих персональных данных в
соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных
данных" (для индивидуальных предпринимателей).

(подпись) _____ ФИО (отчество – при наличии)

" ____ " _____ 20__ года

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ В ФОРМЕ
СУБСИДИИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
(ДАЛЕЕ - КОМИССИЯ)**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности Комиссии по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия), созданной Администрацией Ханты-Мансийского района.

2. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим проверку заявок на предоставление субсидий и принимающим решения о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) в рамках муниципальной [программы](#) "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района", утвержденной постановлением Администрации Ханты-Мансийского района от 28.12.2024 N 1176 (далее - муниципальная программа).

3. Деятельность Комиссии регулируется настоящим Положением и постановлением Администрации Ханты-Мансийского района N ___ от _____ "Об утверждении Порядков предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района" (далее - Порядок).

II. Персональный состав и порядок работы Комиссии

4. Комиссия является коллегиальным органом Администрации Ханты-Мансийского района, основанным на постоянной основе, в следующем должностном составе ее членов:

заместитель Главы Ханты-Мансийского района, курирующий деятельность комитета экономической политики, председатель;

председатель комитета экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района, заместитель председателя;

специалист-эксперт отдела труда, предпринимательства и потребительского рынка комитета экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района (без права голоса), секретарь;

начальник управления по учету и отчетности Администрации Ханты-Мансийского района;

начальник управления юридической, кадровой работы и муниципальной службы Администрации Ханты-Мансийского района;

начальник контрольно-ревизионного отдела Администрации Ханты-Мансийского района;

начальник отдела труда, предпринимательства и потребительского рынка комитета экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района;

начальник отдела сельского хозяйства комитета экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района;

директор муниципального автономного учреждения "Организационно-методический центр" (по согласованию).

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

7. Для обеспечения работы Комиссии назначается секретарь, ответственный за ведение протоколов и организационные вопросы.

8. Заседания Комиссии могут проводиться в очной или заочной форме, в соответствии с решением Председателя Комиссии. Решение о проведении заседания в заочной форме принимается не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания и доводится до сведения всех членов Комиссии.

III. Полномочия Комиссии

9. Комиссия обладает следующими полномочиями:

9.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора получателей субсидий (включая рассмотрение единственной заявки участника отбора). Принятие решения о признании отбора

получателей субсидий несостоявшимся в случае отсутствия соответствия требованиям, указанным Порядке, где указаны требования;

9.2. Подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании, либо единолично Председателем Комиссии в случаях, предусмотренных настоящим Положением;

9.3. Осуществление запроса у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости). Запросы направляются в письменной форме и регистрируются секретарем Комиссии;

9.4. Единоличное подписание Председателем Комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий, при необходимости, в следующих случаях:

при рассмотрении единственной заявки;

при отсутствии кворума.

9.5. Иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, необходимые для обеспечения эффективной работы по отбору и предоставлению субсидий СМСП в рамках муниципальной программы.

IV. Ответственность членов Комиссии

10. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

V. Заключительные положения

11. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Администрации Ханты-Мансийского района.

Приложение 4
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПОЛНОМОЧИЙ В СИСТЕМЕ "ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ", ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРОВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ
ПОРТАЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР ФИНАНСОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ПОДДЕРЖКИ**

Организация отбора получателей субсидий			
Ввод данных	Согласование	Просмотр	Утверждение

специалист-эксперт отдела труда, предпринимательства и потребительского рынка комитета экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района (далее - специалист-эксперт Уполномоченного органа); начальник отдела труда, предпринимательства и потребительского рынка комитета экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района (далее - начальник отдела Уполномоченного органа)	специалист-эксперт Уполномоченного органа; начальник отдела Уполномоченного органа	председатель Комиссии; заместитель председателя Комиссии; члены Комиссии; секретарь Комиссии	руководитель Уполномоченного органа; заместитель руководителя Уполномоченного органа
Рассмотрение заявок участников отбора на получение субсидий			
Ввод данных	-	-	-
Члены Комиссии; секретарь Комиссии	-	-	-
Утверждение протоколов, формируемых в процедурах отбора получателей субсидий			
Ввод данных	Согласование	Просмотр	Утверждение
специалист-эксперт Уполномоченного органа; начальник отдела Уполномоченного органа	председатель Комиссии; заместитель председателя Комиссии	члены Комиссии; секретарь Комиссии	председатель Комиссии; заместитель председателя Комиссии
Формирование сведений о предоставлении субсидий			
Ввод данных	Согласование	Просмотр	Утверждение
специалист-эксперт Уполномоченного органа; начальник отдела Уполномоченного органа	руководитель Уполномоченного органа; заместитель руководителя Уполномоченного органа	члены Комиссии; секретарь Комиссии	-

Акт осмотра

_____ (далее - Объект)
 (арендуемого помещения, объекта недвижимого имущества, приобретенного
 оборудования, транспортного средства)
 _____ "_____" _____ 20__ г.
 (место проведения осмотра) (дата)
 с ____ ч. ____ мин. До ____ ч. ____ мин.
 (время)

Уполномоченный представитель Администрации Ханты-Мансийского района
 _____ (указать инициалы, фамилию, должность),
 действующий на основании _____ (указать реквизиты
 распоряжения (приказа) Администрации Ханты-Мансийского района о наделении
 полномочиями, о направлении работника в командировку, служебного
 удостоверения).

В присутствии _____ (указать
 нужное - руководитель или иной представитель юридического лица,
 индивидуальный предприниматель или его уполномоченный представитель, их
 инициалы и документы, подтверждающие полномочия)

Произвел осмотр Объекта, по месту его нахождения

_____ (указать адрес местонахождения)
 арендуемого (приобретенного) _____ (далее - Субъект)

_____ (наименование субъекта предпринимательства)
 на основании документов _____.
 (указываются документы, подтверждающие аренду помещения, объекта
 недвижимого имущества, приобретение оборудования, и т.д.)

В результате визуального осмотра Объекта и обследования на основании
 документов, представленных Субъектом, достоверно

(нужное указать - подтверждено/не подтверждено):

1. Наличие/Отсутствие _____ (арендуемого
 помещения, объекта недвижимого имущества, приобретенного оборудования), по
 заявленным документам Субъекта, _____ расположенного
 _____.

(указать адрес местонахождения)

Перечень _____ (указать нужное - оборудования,
 транспортных средств, техники): _____.

(указывается наименование, заводской номер (либо идентификационный номер)

2. В помещении размещено/не размещено <*> _____.

(<*> применяется в случае аренды помещения для перечисления оборудования,
 их наименований, заводских номеров (либо идентификационных номеров)

3. Субъект осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере
 _____, что
 соответствует/не соответствует социально значимому (приоритетному) виду
 экономической деятельности, определенному постановлением Администрации
 Ханты-Мансийского района "Об утверждении Порядка предоставления субсидий
 субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации
 муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на
 территории Ханты-Мансийского района".

4. К акту прилагаются фотоматериалы, полученные с использованием

_____ (указать используемый прибор, его наименование и его индивидуализирующие
 характеристики (марка, модель, номер и т.п.).

Подпись уполномоченного представителя _____ / _____ /

(расшифровка с указанием инициалов, фамилии, должности)

От Субъекта:

С актом осмотра ознакомлен _____ / _____ /
(подпись и инициалы присутствовавшего лица)

С актом осмотра отказался ознакомиться _____ / _____ /
(подпись и инициалы уполномоченного представителя)

(указать причины несогласия)

**Приложение 6
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе**

Типовая форма

(в Администрацию Ханты-Мансийского района
или в комитет экономической политики
Администрации Ханты-Мансийского района)
от _____

(полное наименование Субъекта,
контактный телефон)

Отчет об исполнении принятых обязательств
по целевому использованию (назначению)

(приобретенного оборудования (основных средств), транспортного средства)

Настоящим сообщая, что _____,
(наименование приобретенного оборудования (основных средств)

(спецификация оборудования (основного средства),
)

на который (ое, ую) была предоставлена субсидия из бюджета
Ханты-Мансийского района, используется по целевому назначению

(указать целевое назначение)

в предпринимательских целях на территории Ханты-Мансийского района в
_____, установленного по адресу: _____,
(название населенного пункта) (улица, номер дома)

не продано, не передано в аренду или в пользование третьим лицам.

В результате использования достигнуты следующие результаты:

(объем произведенной (или реализованной) продукции, объем оказанных услуг,
расширен ассортимент продукции (при наличии), количество созданных
(сохраненных) рабочих мест (при наличии)

Дата Подпись _____ / _____ /
(расшифровка с указанием инициалов,
фамилии, должности (для юридического лица)

Приложение 7
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе

Типовая форма

_____ (в Администрацию Ханты-Мансийского района
или в комитет экономической политики
Администрации Ханты-Мансийского района)
от _____

_____ (полное наименование Субъекта,
контактный телефон)

Отчет о сохранении рабочих мест

Настоящим сообщаем, что _____ создано ____ рабочих
мест (_____ (полное наименование Субъекта)
_____) на территории Ханты-Мансийского
_____ район, год создания рабочих мест

района в _____ по следующим специальностям:
(название населенного пункта)

и обеспечено их сохранение в течение _____ года (лет).

_____ Дата Подпись _____ / _____ / (расшифровка с
указанием инициалов, фамилии, должности (для юридического лица))

Приложение 8
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о рассмотрении предложения участника отбора

Наименование заявителя:
Наименование порядка предоставления субсидии (далее - Порядок):

Цель предоставления субсидии:	соответствует/ не соответствует цели	примечания (при необходимости)
Реквизиты регистрации предложения участника отбора (далее - заявка):		
Состав предложения в соответствии с Порядком:	представлены/ не представлены	примечания (наименование, реквизиты и др.)
1.		
...		
Документы, предоставленные участником отбора по собственной инициативе:	примечания (наименование, реквизиты и др.)	
1.		
...		
Предложение оформлено в соответствии с требованиями Порядка:	соответствует/ не соответствует	примечания (при необходимости)
Документы (сведения), запрошенные (полученные) при проведении проверки заявителя на соответствие требованиям Порядка:	примечания (наименование, реквизиты, содержание и др.)	
1.		
...		
Категории и критерии отбора в соответствии с Порядком:	соответствует/ не соответствует	примечания (указать что подтверждает соответствие и др.)
1.		
...		
Требования, которым должен соответствовать участник отбора в соответствии с Порядком:	соответствует/ не соответствует	примечания (указать что подтверждает соответствие и др.)
1.		
...		
Краткие выводы по результатам рассмотрения документов (сведений), проверки соответствия заявителя критериям, требованиям:		
Заключение подготовил: должность	Подпись, дата	И.О. Фамилия (при наличии)
Непосредственный руководитель лица, подготовившего заключение (начальник	Подпись, дата	И.О. Фамилия (при наличии)

отдела): должность		
--------------------	--	--

Примечание: при необходимости форма заключения может дополняться строками (дополнительной информацией) (в соответствии с порядком предоставления субсидии).

Согласовано:

Председатель комитета
экономической политики
Администрации Ханты-
Мансийского района (в
период его отсутствия -
лицо, исполняющее
обязанности)

И.О. Фамилия

(Подпись)

(Дата)

Исполнитель:

Специалист-эксперт отдела труда,
предпринимательства и
потребительского рынка комитета
экономической политики
Администрации Ханты-
Мансийского района (в период его
отсутствия - лицо, исполняющее
обязанности)
Ф.И.О.
тел. 8 (3467) 35-27-63

" ___ " _____ 202__ г.

Приложение 2
к постановлению
Администрации Ханты-Мансийского района
от 02.09.2025 N 522

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ЗАТРАТ СУБЪЕКТАМ
МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В РАМКАХ РЕАЛИЗАЦИИ
МЕРОПРИЯТИЯ "СОДЕЙСТВИЕ РАЗВИТИЮ МАЛОГО И СРЕДНЕГО
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ХАНТЫ-МАНСИЙСКОМ РАЙОНЕ"
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет порядок и условия предоставления субсидий субъектам

малого и среднего предпринимательства (далее - Субъекты) в Ханты-Мансийском районе, а также требования к осуществлению контроля (мониторинга) за их соблюдением и требования к отчетности.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

2.1. Участник отбора - Субъект, подавший заявку на предоставление субсидии;

2.2. Получатель субсидии - Участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

2.3. Социально значимые (приоритетные) виды деятельности - виды деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляемые на территории Ханты-Мансийского района, развитие которых необходимо для достижения положительных результатов социально-экономического развития Ханты-Мансийского района, развития и поддержки Субъектов креативных индустрий, соответствующих стратегическим приоритетам, определяемые на основе социально-экономического анализа и прогноза развития Ханты-Мансийского района, [перечень](#) которых установлен в приложении N 1 к настоящему Порядку.

Иные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, а также муниципальных правовых актах Ханты-Мансийского района.

3. Целью предоставления субсидий является возмещение части фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией товаров, выполнением работ, оказанием услуг) Субъектам, осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности, в рамках реализации мероприятия "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе" (далее - мероприятие) муниципальной [программы](#) "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района", утвержденной постановлением Администрации Ханты-Мансийского района от 28.12.2024 N 1176.

4. Субсидии предоставляет Администрация Ханты-Мансийского района, осуществляющая функции главного распорядителя бюджетных средств, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель бюджетных средств, Администрация).

Уполномоченным органом главного распорядителя бюджетных средств по принятию решения о проведении отбора, проведению отбора, организационному, информационному, аналитическому сопровождению мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе по проверке документов и содержащейся в ней информации, формированию и публикации протоколов, предусмотренных настоящим Порядком, подготовке документов о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, подготовке проектов постановлений о предоставлении субсидии, проектов соглашений о предоставлении субсидии (дополнительных соглашений, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений), мониторингу исполнения получателями субсидии условий и порядка ее предоставления, проверке отчетности о достижении результатов предоставления субсидии, направлению претензий о невыполнении обязательств соглашения о предоставлении субсидии и требований о возврате субсидии является комитет экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района (далее - уполномоченный орган, Комитет).

Распределение полномочий в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет"), используемых для проведения отборов получателей субсидий с применением портала

предоставления мер финансовой поддержки, установлено в [приложении 4](#) к настоящему Порядку.

5. Сведения о субсидиях размещаются комитетом по финансам Администрации Ханты-Мансийского района на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) в порядке, утвержденном приказом Министерства финансов Российской Федерации, а также Уполномоченным органом на официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского района (www.hmfn.ru) (далее - официальный сайт), на цифровой платформе (<https://mcp.rf/>) и государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа по обеспечению доступности мер поддержки субъектов предпринимательской деятельности Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Югра Открытая" (<https://lk.ugraopen.admhmao.ru/>).

6. В течение одного финансового года отбор может быть объявлен неоднократно при наличии лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в текущем финансовом году.

7. Информационное взаимодействие, предусмотренное настоящим Порядком, осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия следующими способами:

посредством направления запросов о предоставлении сведений и ответов на указанные запросы (при отсутствии технической возможности взаимодействия в автоматическом режиме);

в автоматическом режиме без направления запросов о предоставлении сведений (при наличии технической возможности).

8. Отбор получателей субсидии осуществляется в системе "Электронный бюджет".

Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации).

Взаимодействие участников отбора и главного распорядителя бюджетных средств осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

9. Отбор получателей субсидии осуществляется посредством запроса предложений (заявок) (далее - предложение, заявка).

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ ОТБОРА

10. Требования к участникам отбора, получателям субсидий на даты рассмотрения уполномоченным органом заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии:

у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](#) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Ханты-Мансийского района субсидии, в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ханты-Мансийским районом;

участник отбора осуществляет деятельность на территории Ханты-Мансийского района;

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

участник отбора не получает средства из бюджета Ханты-Мансийского района, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

участник отбора не является одновременно получателем аналогичной финансовой поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) по мероприятию муниципальной программы "Региональный проект "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы" в соответствии с настоящим Порядком. Аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты;

в отношении участника отбора Департаментом экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки,

условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) либо сроки ее оказания истекли. Аналогичной признается поддержка, за счет которой субсидируются одни и те же затраты.

11. Категории и критерии отбора:

к участию в отборе получателей субсидий допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства, хозяйствующие субъекты (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным [законом](#) N 209-ФЗ, к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

у участников отбора с даты признания их совершившими нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло не менее одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом малого или среднего предпринимательства такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, а в случае если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта малого или среднего предпринимательства совершившим такое нарушение прошло менее трех лет. Положения, предусмотренные настоящим пунктом, распространяются на виды поддержки, в отношении которых главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля выявлены нарушения субъектом малого или среднего предпринимательства порядка и условий оказания поддержки;

субсидия заявлена по основному и (или) дополнительным видам экономической деятельности по общероссийскому [классификатору](#) видов экономической деятельности (ОКВЭД), отраженному в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица) или выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), относящийся к социально значимым (приоритетным) видам деятельности, указанным в [приложении 1](#) к настоящему Порядку;

участник отбора осуществляет и (или) планирует осуществлять деятельность на территории Ханты-Мансийского района.

Раздел III. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ СУБЪЕКТОВ В ОТБОРЕ

12. Субсидии предоставляются Субъектам для возмещения части фактически понесенных и документально подтвержденных затрат (в том числе НДС) в соответствии с направлениями, предусмотренными [пунктом 14](#) настоящего Порядка.

13. К возмещению принимаются затраты, произведенные Субъектами в течение 12 месяцев, предшествующих дате регистрации заявок на предоставление субсидии в системе "Электронный бюджет", за исключением затрат, указанных в [подпункте 14.3 пункта 14](#) настоящего Порядка.

14. Субсидия предоставляется Субъектам, осуществляющим социально значимые (приоритетные) виды деятельности в Ханты-Мансийском районе, по одному или нескольким из следующих направлений:

14.1. На приобретение специальных транспортных средств, необходимых для развития предпринимательской деятельности в сфере лесозаготовки, обработки древесины и производства изделий из дерева.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные

затраты Субъектов на приобретение специальных транспортных средств (техники) для лесозаготовки, обработки древесины и производства изделий из дерева, год выпуска которых не более 5 лет, предшествующих дате подачи заявок участников отбора, в размере не более 50 процентов от общего объема затрат и не более 500 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Соглашение о предоставлении субсидии с Субъектом в виде возмещения части затрат по приобретению специального транспортного средства (техники) должно содержать обязательство Субъекта об использовании по целевому назначению приобретенного транспорта, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение одного года со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

В случае несоблюдения Субъектом указанного обязательства субсидия по соглашению о предоставлении субсидии в полном объеме подлежит возврату в бюджет Ханты-Мансийского района в соответствии с действующим законодательством.

14.2. На приобретение упаковочных материалов, используемых при производстве, хранении и реализации пищевой продукции.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на приобретение упаковочных материалов, используемых при производстве, хранении и реализации пищевой продукции, в размере 50 процентов от общего объема затрат, но не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

14.3. На строительство, реконструкцию (модернизацию), ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, в том числе на:

разработку проектно-сметной документации или технического плана для строительства (реконструкции) объекта капитального строительства;

приобретение строительных материалов, в том числе для внутридомовых инженерных сетей (отопление, электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, газоснабжение, вентиляция и кондиционирование);

выполнение строительных работ, проведение ремонтных работ по реконструкции (модернизации) объекта капитального строительства;

подключение объекта капитального строительства к инженерным сетям (отопление, электроснабжение, водоснабжение, водоотведение, газоснабжение);

выполнение инженерно-геологических изысканий в целях строительства объектов капитального строительства.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов по договорам на оказание услуг (выполнение работ) по строительству, реконструкции (модернизации), вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства, в размере 50 процентов от общего объема затрат, но не более 2 млн. рублей на один объект капитального строительства.

Субсидия предоставляется для целей осуществления предпринимательской деятельности в сферах торговли (за исключением торговли товарами подакцизной группы), оказания бытовых услуг, услуг общественного питания, социальных услуг, сельского хозяйства, рыбоводства и рыболовства, обрабатывающего производства.

К возмещению принимаются затраты, произведенные Субъектами в течение полных 24 (двадцати четырех) месяцев, предшествующих месяцу проведения отбора получателей субсидии.

14.4. На доставку продуктов питания в объекты торговли, расположенных в труднодоступных и отдаленных местностях Ханты-Мансийского района.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов, осуществляющих розничную торговлю (кроме торговли подакцизными товарами), в размере 80 процентов от общего объема затрат, но не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

14.5. На приобретение и (или) установку контрольно-кассовой техники и комплектующих к ней, сканеров штрихкодов (маркировки) для сканирования продукции, подлежащей обязательной маркировке.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на приобретение и (или) установку контрольно-кассовой техники и комплектующих к ней, сканеров штрихкодов (маркировки) для сканирования продукции, подлежащей обязательной маркировке, в размере 50 процентов от общего объема затрат, но не более 50 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

14.6. На приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, для производства ремесленной продукции и изделий народных художественных промыслов, для производства и ремонта одежды, включающих затраты на:

сырье (металлы (черные, цветные) и их сплавы, камни (натуральные, искусственные), пластические массы, дерево, папье-маше, рог, кость и их сочетания, керамика, стекло, кожа, ткани, гипсокартон, мех, магнит, кружево, бисер, веревка, леска, проволока);

расходные материалы (лаки, краски, нитки, гвозди, перчатки, клей, грунтовка, шпатлевка);

инструменты (кисти, иглы, дрели, ножовки, стамески, саморезы, ножницы, сверла, секатор).

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на приобретение сырья, расходных материалов и инструментов, для производства ремесленной продукции и изделий народных художественных промыслов для производства и ремонта одежды, в размере 50 процентов от общего объема затрат, но не более 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

14.7. На разработку макета этикеток (брендбука) продукции собственного производства и их приобретение.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов по разработке макета этикеток (брендбука) продукции собственного производства и их приобретению, в размере 50 процентов от общего объема затрат, но не более 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

14.8. На приобретение мешкотары, соли, сетематериалов рыболовных, рыбопродуктивных садков.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере рыбоводства, рыболовства на приобретение мешкотары, соли, сетематериалов рыболовных, рыбопродуктивных садков в размере 50 процентов от общего объема затрат, но не более 200 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

14.9. На приобретение запасных частей комплектующих, материалов и горюче-смазочных материалов, за исключением бензина и дизельного топлива к специальным транспортным средствам, технике, оборудованию.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на приобретение запасных частей комплектующих, материалов и горюче-смазочных материалов, за исключением бензина и дизельного топлива к специальным транспортным средствам, технике, оборудованию, в размере 50 процентов от общего объема затрат, но не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере:

лесозаготовки, обработки древесины, производства изделий из дерева;

рыбоводства, рыболовства.

14.10. На возмещение части затрат, связанных с участием Субъекта или его одного представителя в ярмарках, выставках, форумах на территории Российской Федерации.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъекта или его представителя на проезд и проживание в месте проведения ярмарки, выставки, форума, в размере 80 процентов от общего объема затрат, не более 100,0 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

14.11. На приобретение нестационарных торговых объектов.

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов на приобретение нестационарных торговых объектов в размере 50 процентов от общего объема затрат и не более 500 000 (пятьсот тысяч) рублей в год.

Возмещению подлежат затраты на приобретение одного нестационарного торгового объекта на одного Субъекта в год, при наличии заключенного и действующего договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - договор на размещение нестационарного торгового объекта), включенного в схемы размещения нестационарных торговых объектов на межселенной территории Ханты-Мансийского района и заключенного в соответствии с Положением о размещении нестационарных торговых объектов на межселенных территориях Ханты-Мансийского района.

Соглашение о предоставлении субсидии с Субъектом на предоставление финансовой поддержки в виде возмещения части затрат на приобретение нестационарного торгового объекта должен содержать:

наименование и стоимость нестационарного торгового объекта;

обязательство Субъекта об использовании нестационарного торгового объекта в соответствии со спецификацией, указанной в договоре на размещение нестационарного торгового объекта, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение одного года со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

В случае несоблюдения Субъектом указанных обязательств, субсидия по соглашению (договору) о предоставлении субсидии в полном объеме подлежит возврату в бюджет Ханты-Мансийского района в соответствии с действующим законодательством.

14.12. Финансовая поддержка в форме субсидии Субъектов, имеющих статус "социальное предприятие", предоставляется по одному или нескольким из следующих направлений возмещения части затрат:

на аренду (субаренду) нежилых помещений, в том числе используемых для реализации товаров собственного производства (за исключением нежилых помещений, находящихся в

государственной, и муниципальной собственности, включенных в перечни имущества в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ);

на приобретение оборудования (основных средств) и лицензионных программных продуктов;

связанных с созданием и (или) развитием центров (групп) времяпрепровождения детей и спортивных центров;

связанных с прохождением курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки;

на выплаты по передаче прав на франшизу (паушальный взнос).

Возмещению подлежат фактически произведенные и документально подтвержденные затраты Субъектов в размере 50 процентов от общего объема затрат, но не более 300 тыс. рублей на одного Субъекта в год.

Коммунальные услуги, учитываемые в составе расходов, связанных с арендой (субарендой) нежилых помещений, возмещению не подлежат.

Соглашение о предоставлении субсидии с Субъектом, имеющим статус "социальное предприятие", должен содержать обязательство Субъекта о сохранении статуса "социальное предприятие" в течение одного года со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

В случае несоблюдения Субъектом указанного обязательства субсидия по соглашению в полном объеме подлежит возврату в бюджет Ханты-Мансийского района в соответствии с действующим законодательством.

15. Сумма субсидии рассчитывается по формуле:

$S = FZ \times R / 100$, где:

S - Сумма субсидии на одного получателя;

FZ - сумма фактически произведенных и документально подтвержденных Субъектом затрат в соответствии с предложением;

R - размер субсидии, выраженный в процентах, установленный настоящим Порядком.

Раздел IV. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ УЧАСТНИКАМИ ОТБОРА

16. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

16.1. **Предложение** (заявки) на участие в отборе на получение субсидий, подписанное руководителем получателя субсидии (индивидуальным предпринимателем) или уполномоченным лицом, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также опись предоставляемых к заявлению документов.

16.2. Документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени получателя субсидии (один из нижеуказанных подпунктов):

16.2.1. Документ, устанавливающий полномочия руководителя получателя субсидии - решение об избрании и приказ о назначении на должность (в случае отсутствия данных сведений в Едином государственном реестре юридических лиц).

16.2.2. Доверенность на осуществление действий от имени получателя субсидии представителем, подписанная и заверенная печатью (при наличии) получателя субсидии.

В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем получателя субсидии, также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

16.3. Документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, оформленные на получателя субсидии (юридическое лицо или индивидуального предпринимателя):

16.3.1. Копии документов, являющихся основанием осуществления оплаты:

а) договора со всеми приложениями и дополнительными соглашениями;

б) счета либо иного документа, являющегося основанием осуществления оплаты и, если их оформление предусмотрено условиями договора.

16.3.2. Копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты: платежное поручение с отметкой банка или кассовый чек (в случае оплаты платежной картой, дополнительно документ по операциям с использованием платежной карты), квитанция, свидетельствующие о фактически произведенных затратах.

В документах, указанных в настоящем подпункте, в назначении платежа указывается ссылка на договор, по которому осуществлена оплата, либо на счет (иной документ), являющийся основанием осуществления оплаты, либо указано наименование товара, работы, услуги за которые произведена оплата.

16.3.3. Копии документов, подтверждающих выполнение работ (оказание услуг), поставку (приемку) товара, подписанные сторонами сделки:

а) актов выполненных работ (оказанных услуг), приема-передачи товара или товарной накладной, или универсального передаточного документа;

б) актов приема-передачи нежилого помещения по договору аренды (субаренды) нежилого помещения (представляются в случае, если их подписание предусмотрено условиями договора).

16.4. При возмещении части затрат на приобретение транспортного средства:

а) копия договора купли-продажи на приобретение транспортного средства, который должен содержать информацию о транспортном средстве: марка, модель, год выпуска, цвет кузова, полное и точное наименование транспортного средства, VIN-номер (идентификационный номер), номер двигателя);

б) копия паспорта транспортного средства;

в) копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

г) копии документов, подтверждающие факт оплаты: квитанции, банковские выписки, платежные поручения;

д) фотографии транспортного средства, на которых изображен общий вид, а также фотографии, на которых отражены отличительные особенности транспортного средства, позволяющие его идентифицировать, в том числе, идентификационный номер.

16.5. При возмещении затрат, связанных со строительством, реконструкцией, вводом в эксплуатацию объектов капитального строительства, предоставляются копии документов:

проектно-сметной документации для строительства объекта;

договора на выполнение строительно-монтажных работ, на выполнение реконструкции или проведение ремонтных работ объекта недвижимого имущества (при наличии, в случае выполнения работ подрядным способом);

правоустанавливающего документа на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

договора на подключение инженерных сетей (в случае возмещения затрат, связанных с подключением инженерных сетей);

разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

16.6. При возмещении затрат на приобретение запасных частей комплектующих, материалов и горюче-смазочных материалов, за исключением бензина и дизельного топлива к специальным транспортным средствам, технике, оборудованию, предоставляются копии документов, подтверждающих право собственности на специальное транспортное средство, технику и копия паспорта транспортного средства;

16.7. При возмещении затрат, связанных с участием, проездом Субъекта или его представителя и 1 работника, состоящего в штате Субъекта, к месту участия в ярмарках, выставках, форумах и проживание в местах их проведения предоставляются следующие копии документов:

об оплате за пользование выставочным помещением или оборудованием;

об изготовлении или приобретении стендов, витрин, стеллажей, прилавков и прочего выставочного оборудования, расходы на их перевозку, монтаж и демонтаж;

билет на проезд к месту прибытия и обратно на все виды транспорта, за исключением такси, при этом, перелет воздушным транспортом только эконом-классом, проезд железнодорожным транспортом только купейный или плацкартный вагон;

посадочный талон (предоставляется в случае проезда воздушным транспортом);

подтверждающие оплату проживания в гостинице в номере "Стандарт" или аренды жилого помещения на основании договора найма (в том числе краткосрочного найма), договора безвозмездного пользования или на ином законном основании;

трудовой договор, заключенный между Субъектом и работником;

выписка из трудовой книжки работника, заверенная Субъектом, с подтверждающей записью о трудоустройстве работника к Субъекту;

16.8. При возмещении затрат на приобретение нестационарных торговых объектов предоставляется копия договора на размещение нестационарного торгового объекта;

16.9. Копии документов, подтверждающих количество заявленных в предложении (заявке) рабочих мест (форма ЕФС-1);

16.10. Согласие на обработку персональных данных;

16.11. Реквизиты счета для перечисления субсидии.

17. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Каждый отдельный документ прилагаемый к заявке представляется в виде отдельного файла.

Отметка о заверении копий документов, предоставляемых участником отбора в соответствии с [пунктом 16](#) настоящего Порядка, проставляется на каждой странице документа и содержит надпись "Копия верна" либо синоним, собственноручную подпись участника отбора (уполномоченного лица), расшифровку подписи (фамилия, инициалы).

18. Заявка подписывается:

18.1. Усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Субъекта или уполномоченного им лица (для юридических лиц);

18.2. Простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

19. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

21. Участник отбора до срока окончания подачи заявок вправе внести изменения в заявку, отозвать заявку.

22. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе "Электронный бюджет" участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий в соответствии с [пунктом 16](#) настоящего Порядка.

В случае отзыва заявки, возврат заявки осуществляется автоматически.

23. Требовать от участника отбора представления документов (копий документов), не предусмотренных настоящим Порядком, не допускается.

Раздел V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИИ

24. Объявление о проведении отбора получателей субсидии размещается главным распорядителем бюджетных средств до дня начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа и публикации на официальном сайте одновременно с размещением на едином портале.

25. Объявление о проведении отбора получателей субсидии формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа и публикуется на едином портале не позднее чем за один рабочий день до дня начала приема заявок.

26. Объявление о проведении отбора получателей субсидий включает в себя следующую информацию:

- а) сроки проведения отбора получателей субсидий;
- б) дату начала подачи и окончания приема заявок;
- в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон главного распорядителя бюджетных средств и (или) уполномоченного органа;
- г) результат (результаты) предоставления субсидии;
- д) требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с [пунктами 10, 11](#) настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- е) категории и критерии отбора;
- ж) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- з) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- и) правила рассмотрения заявок;
- к) порядок возврата заявок на доработку;
- л) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- м) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- н) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- о) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;
- п) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- р) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения.

27. Дата начала приема заявок, дата окончания приема заявок определяется объявлением о проведении отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

28. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора получателей субсидий, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 3 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки в соответствии с [пунктом 23](#) настоящего Порядка;

участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий с использованием системы "Электронный бюджет".

29. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Уполномоченный орган в ответ на запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение 3 трех рабочих дней, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения.

Представленное уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с [абзацем вторым](#) настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

30. С целью проведения отбора получателей субсидий главным распорядителем бюджетных средств создается комиссия в составе согласно [приложению 3](#) к настоящему Порядку (далее - комиссия).

31. Уполномоченному органу, членам комиссии в системе "Электронный бюджет" открывается доступ к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам со дня начала подачи заявок.

32. Комиссией не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, формируется и подписывается протокол вскрытия заявок.

33. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателем и членами комиссии, размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

34. Комиссия в течение 10 календарных дней со дня окончания приема заявок в системе "Электронный бюджет" проводит проверку на соответствие участников отбора, а также представленных ими документов на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

35. Решения о соответствии заявки и участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимаются комиссией единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

автоматической проверки, осуществляемой автоматически в системе "Электронный бюджет"

по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки);

проверки факта проставления участником отбора получателей субсидий в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в [пункте 10](#) настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет").

36. Запрещается требовать от участника отбора предоставления субсидии представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным [пунктом 10](#) настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора предоставляет указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

37. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

38. Заявка отклоняется комиссией на стадии рассмотрения заявки в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в соответствии с [пунктом 10](#) настоящего Порядка;

несоответствие участника отбора категориям и критериям отбора, указанным в соответствии с [пунктом 11](#) настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

39. При рассмотрении заявки комиссия направляет заявку на доработку в случае:

непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

необходимости подтверждения достоверности информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

Решения о возврате заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку

принимаются в равной мере ко всем участникам отбора получателей субсидий, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы "Электронный бюджет" в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

40. Участник отбора в течение 3 календарных дней после получения в системе "Электронный бюджет" заявки на доработку вправе внести в нее изменения, необходимые для приведения в соответствие требованиям, установленным объявлением о проведении отбора и настоящим Порядком (далее - доработанная заявка), и повторно направить доработанную заявку в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора получателей субсидий.

Датой и временем представления участником отбора доработанной заявки считаются дата и время подписания участником отбора доработанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

В случае непоступления в системе "Электронный бюджет" от участника отбора доработанной заявки в срок, установленный [абзацем первым](#) настоящего пункта, заявка считается отклоненной.

41. Уполномоченный орган в течение трех календарных дней с даты поступления в системе "Электронный бюджет" доработанной заявки осуществляет ее проверку на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным [пунктами 16, 17](#) настоящего Порядка, срокам подачи доработанных заявок, установленным [пунктом 40](#) настоящего Порядка, исходя из очередности поступления доработанных заявок участников отбора согласно дате и времени представления доработанных заявок.

42. Поступившие заявки ранжируются комиссией исходя из очередности их поступления и соответствия участников отбора получателей субсидий критериям.

43. С целью обследования деятельности Субъекта Комитетом создается комиссия не менее чем из двух человек, в состав которой входят сотрудники Комитета, представители органов Администрации Ханты-Мансийского района. Состав комиссии определяется по отраслевому принципу в соответствии с видом деятельности заявившегося получателя субсидии.

Обследование деятельности Субъекта осуществляется комиссией путем личного участия с выездом к месту осуществления деятельности субъекта, либо удаленно с использованием средств видеосвязи.

Обследование деятельности Субъекта осуществляется с целью:

установления соответствия осуществляемой деятельности Субъекта социально значимому (приоритетному) виду деятельности в Ханты-Мансийском районе согласно заявленному основному виду деятельности;

осмотра нежилого помещения, используемого в предпринимательской деятельности по договору аренды (субаренды) на предмет фактического осуществления его деятельности, по заявленному основному виду деятельности;

осмотра оборудования (основных средств) или лицензионных программных продуктов, или производственного инвентаря, сырья и материальных запасов на предмет использования их в деятельности, по заявленному основному виду деятельности.

По результатам обследования деятельности Субъекта составляется [акт](#) осмотра по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку и подписывается всеми членами выездной комиссии.

44. Победителями отбора получателей субсидий признаются участники отбора получателей субсидий, включенные в рейтинг, сформированный комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

45. Решение о предоставлении субсидии принимается главным распорядителем бюджетных средств в форме постановления Администрации Ханты-Мансийского района в течение 5 календарных дней со дня ранжирования всех поступивших заявок.

46. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей отбора получателей субсидий комиссией в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии автоматически формируется и публикуется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале, официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

47. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий осуществляется не позднее 10 календарных дней с даты подписания первой версии протокола подведения итогов отбора получателей субсидий путем формирования новой версии протокола в порядке, аналогичном порядку его формирования в соответствии с [пунктом 46](#) настоящего Порядка, с указанием причин внесения таких изменений.

48. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора получателей субсидий, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному решением о порядке предоставления субсидии, комиссия корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора.

49. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, распределяется между участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, следующим способом.

Участнику отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному в протоколе подведения итогов отбора.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, больше размера субсидии, указанного в протоколе подведения итогов отбора, участнику отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора получателей субсидий, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному в протоколе подведения итогов отбора, в случае если размер субсидии меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный в протоколе подведения итогов отбора, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей субсидий при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, без изменения указанного участником отбора получателей субсидий в заявке значения результата предоставления субсидии.

50. В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, главный распорядитель бюджетных средств вправе принять решение о проведении дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора получателей субсидий.

51. В случаях увеличения главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от субсидии и наличия участников отбора получателей субсидий, прошедших отбор получателей субсидий и не признанных победителями отбора получателей субсидий по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора получателей субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, субсидия распределяется без повторного проведения отбора получателей субсидий с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге по решению главного распорядителя бюджетных средств.

52. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств участнику отбора, соответствующему требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, в протоколе подведения итогов отбора указывается размер субсидии на очередной финансовый год и плановый период.

Раздел VI. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ

53. Размещение уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

54. Отбор отменяется в случаях:

54.1. Уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;

54.2. Выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

54.3. Возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

55. Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе "Электронный бюджет".

56. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

57. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с [пунктом 53](#) настоящего Порядка, уполномоченный орган вправе отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

58. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Раздел VII. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА С ПОБЕДИТЕЛЕМ (ПОБЕДИТЕЛЯМИ) ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ

59. Основанием для перечисления субсидии является соглашение, заключенное между Администрацией Ханты-Мансийского района и получателем субсидии.

60. Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней после размещения итогов отбора получателей субсидии осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям, установленным [пунктом 10](#) настоящего Порядка, на дату заключения соглашения, формирует проект соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом по финансам Администрации Ханты-Мансийского района, в форме электронного документа в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Региональный электронный бюджет Югры".

Соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств и направляется для подписания получателю субсидии.

Получатель субсидии (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель) в течение трех рабочих дней подписывает соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) усиленной квалифицированной электронной подписью лицом, имеющим право действовать от имени получателя субсидии.

Получатель субсидии, не подписавший соглашение (дополнительное соглашение к соглашению) в установленный срок, и не направивший возражения по проекту соглашения, считается отказавшимся от получения субсидии.

61. В соглашение включаются следующие обязательные условия:

о направлении затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия;

о результатах предоставления субсидии, их значения и отчеты об их достижении;

о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к

невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

о заключении дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования;

о заключении дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](#) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](#) Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве";

о согласии получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом проверок соблюдения им порядка и условий предоставления Субсидии в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органами государственного и муниципального финансового контроля проверок в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

62. Изменения в соглашение оформляются дополнительными соглашениями к нему и заключаются в порядке и сроки, установленные для заключения соглашения.

63. При невозможности заключения соглашения (дополнительного соглашения) в системе "Электронный бюджет", заключение осуществляется в следующем порядке:

1) Комитет вносит оформленный проект соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения) на подписание руководителю Уполномоченного органа в двух экземплярах, в порядке, установленном распоряжением Администрации Ханты-Мансийского района;

2) победитель отбора в срок 5 рабочих дней со дня вручения (получения) проекта соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения) подписывает его и представляет в Уполномоченный орган в двух экземплярах, в случае непредоставления подписанного соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения) получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения);

3) Комитет после подписания победителем отбора соглашения о предоставлении субсидии (дополнительного соглашения) регистрирует и направляет (вручает) победителю отбора один экземпляр в срок 3 рабочих дня со дня его регистрации.

64. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

65. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем средств решения о предоставлении субсидии на счет, открытый получателю субсидии (участнику отбора) в кредитной организации.

66. Результатом предоставления субсидии является:

осуществление получателем субсидии социально значимого (приоритетного) вида деятельности на территории Ханты-Мансийского района;

сохранение или создание рабочих мест (при их наличии на дату предоставления предложения (заявки) на Субсидию) в течение 12 месяцев с даты предоставления Субсидии.

67. Получение субсидии по мероприятию муниципальной программы "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе" возможно при условии отсутствия ранее полученной аналогичной поддержки (поддержки условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) по региональному проекту "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы".

Раздел VIII. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

68. Получатель субсидии ежеквартально до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом предоставляет Уполномоченному органу:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

69. В соглашении о предоставлении субсидии устанавливается дополнительная отчетность по субсидии на возмещение затрат:

отчет об исполнении принятых обязательств по целевому использованию (назначению) по форме приложения 6 к настоящему Порядку - по мероприятию, связанному с приобретением оборудования;

отчет о сохранении или создании рабочих мест по форме приложения 7 к настоящему Порядку.

Сроки предоставления дополнительной отчетности устанавливаются соглашением.

70. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с даты регистрации отчетов осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

Органы государственного и муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

71. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется Уполномоченным органом в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

72. Главный распорядитель бюджетных средств применяет меры ответственности за выявленные нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии (далее - нарушение), установленные настоящим Порядком, в виде возврата предоставленной субсидии в бюджет Ханты-Мансийского района в полном

объеме.

73. При выявлении нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органами государственного, муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, уполномоченный орган составляет претензию, в которой указывает выявленные нарушения, сроки их устранения, и направляет ее получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений.

74. В случае неустранения нарушений получателем субсидии в срок, указанный в претензии, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет получателю письменное уведомление о возврате субсидии и реквизиты счета, на который должен быть осуществлен возврат предоставленной субсидии (далее - уведомление).

75. Получатель субсидии обязан вернуть субсидию в течение 30 рабочих дней с момента получения уведомления.

76. При невозврате субсидии в указанный срок Администрация Ханты-Мансийского района обращается в суд в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе

**ПЕРЕЧЕНЬ
СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ (ПРИОРИТЕТНЫХ) ВИДОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ОПРЕДЕЛЕННЫХ ХАНТЫ-МАНСИЙСКИМ РАЙОНОМ**

1. Растениеводство и животноводство, охота и предоставление соответствующих услуг в этих областях:

выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур (ОКВЭД - [01.11](#));

выращивание овощей, бахчевых, корнеплодных и клубнеплодных культур, грибов и трюфелей (ОКВЭД - [01.13](#));

выращивание рассады (ОКВЭД - [01.3](#));

разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока (ОКВЭД - [01.41](#));

разведение прочих пород крупного рогатого скота и буйволов, производство спермы (ОКВЭД - [01.42](#));

разведение лошадей и прочих животных семейства лошадиных отряда непарнокопытных (ОКВЭД - [01.43](#));

разведение овец и коз (ОКВЭД - [01.45](#));

разведение свиней (ОКВЭД - [01.46](#));

разведение сельскохозяйственной птицы (ОКВЭД - 01.47);

пчеловодство (ОКВЭД - 01.49.1);

разведение кроликов и прочих пушных зверей на фермах (ОКВЭД - 01.49.2);

разведение оленей (ОКВЭД - 01.49.4);

предоставление услуг в области растениеводства (ОКВЭД - 01.61);

предоставление услуг в области животноводства (ОКВЭД - 01.62).

2. Лесоводство и лесозаготовки (ОКВЭД - 0.2).

3. Рыболовство и рыбоводство (ОКВЭД - 03):

рыболовство пресноводное (ОКВЭД - 03.12);

воспроизводство морских биоресурсов искусственное (ОКВЭД - 03.21.4);

рыбоводство пресноводное (ОКВЭД - 03.22).

4. Производство пищевых продуктов (кроме производства подакцизных товаров) (ОКВЭД - 10).

5. Производство напитков (ОКВЭД - 11):

"Производство безалкогольных напитков, производство минеральных вод и прочих питьевых вод в бутылках" (ОКВЭД - 11.07).

6. Производство одежды (ОКВЭД - 14).

7. Производство кожи и изделий из кожи (ОКВЭД - 15):

производство обуви (ОКВЭД - 15.2).

8. Обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения (ОКВЭД - 16).

9. Производство прочей неметаллической минеральной продукции (ОКВЭД - 23):

производство строительных керамических материалов (ОКВЭД - 23.3);

резка, обработка и отделка камня (ОКВЭД - 23.7).

10. Производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования (ОКВЭД - 25):

производство строительных металлических конструкций и изделий (ОКВЭД - 25.1);

ковка, прессование, штамповка и профилирование; изготовление изделий методом порошковой металлургии (ОКВЭД - 25.5);

обработка металлов и нанесение покрытий на металлы; механическая обработка металлов (ОКВЭД - 25.6);

производство замков и петель (ОКВЭД - 25.72);

изготовление готовых металлических изделий хозяйственного назначения по индивидуальному заказу населения (ОКВЭД - [25.99.3](#)).

11. Производство мебели (ОКВЭД - [31](#)).

12. Производство прочих готовых изделий (ОКВЭД - [32](#)):

производство изделий народных художественных промыслов (ОКВЭД - [32.99.8](#)).

13. Ремонт и монтаж машин и оборудования (ОКВЭД - [33](#)):

ремонт машин и оборудования (ОКВЭД - [33.12](#)).

14. Сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья (ОКВЭД - [38](#)).

15. Строительство зданий (ОКВЭД - [41](#)):

[41.2](#) строительство жилых и нежилых зданий.

16. Работы строительные специализированные (ОКВЭД - [43](#)):

производство электромонтажных работ (ОКВЭД - [43.21](#)).

17. Торговля оптовая и розничная автотранспортными средствами и мотоциклами и их ремонт (ОКВЭД - [45](#)):

техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств (ОКВЭД - [45.20](#));

[45.40.5](#) техническое обслуживание и ремонт мотоциклов и мототранспортных средств (ОКВЭД - [45.40.5](#)).

18. Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами (ОКВЭД - [47](#)):

торговля розничная в неспециализированных магазинах (кроме торговли товарами подакцизной группы) (ОКВЭД - [47.1](#)), распространяется на финансовую поддержку в форме субсидий, предоставляемую по следующим направлениям:

возмещение части затрат, связанных с доставкой продуктов питания в труднодоступные и отдаленные местности Ханты-Мансийского района;

возмещение части затрат, связанных со строительством, реконструкцией, проведением ремонтных работ объектов недвижимого имущества для целей осуществления предпринимательской деятельности в сфере торговли (за исключением торговли товарами подакцизной группы), оказания бытовых услуг, услуг общественного питания, социальных услуг, для ведения производственной деятельности, сельского хозяйства;

приобретение и (или) установка контрольно-кассовой техники и комплектующих к ней.

19. Деятельность сухопутного и трубопроводного транспорта (ОКВЭД - [49](#)):

[49.31.21](#) регулярные перевозки пассажиров автобусами в городском и пригородном сообщении (ОКВЭД - [49.31.21](#)).

20. Складское хозяйство и вспомогательная транспортная деятельность (ОКВЭД - [52](#));

деятельность стоянок для транспортных средств (ОКВЭД - [52.21.24](#)).

21. Деятельность по предоставлению мест для временного проживания (ОКВЭД - 55).
22. Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (ОКВЭД - 56):
 - 56.10 деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания (ОКВЭД - 56.10).
23. Деятельность в области информационных технологий (ОКВЭД - 63).
24. Деятельность профессиональная научная и техническая прочая (ОКВЭД - 74):
 - Деятельность в области фотографии (ОКВЭД - 74.20).
25. Деятельность ветеринарная (ОКВЭД - 75).
26. Аренда и лизинг (ОКВЭД - 77):
 - прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров (ОКВЭД - 77.21).
27. Деятельность по трудоустройству и подбору персонала (ОКВЭД - 78).
28. Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (ОКВЭД - 79):
 - деятельность по предоставлению экскурсионных туристических услуг (ОКВЭД - 79.90.2).
29. Деятельность по обслуживанию зданий и территорий (ОКВЭД - 81);
30. Образование (ОКВЭД - 85).
31. Деятельность в области здравоохранения (ОКВЭД - 86).
32. Деятельность по уходу с обеспечением проживания (ОКВЭД - 87).
33. Предоставление социальных услуг без обеспечения проживания (ОКВЭД - 88).
34. Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (ОКВЭД - 90):
 - деятельность в области художественного творчества (ОКВЭД - 90.03).
35. Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (ОКВЭД - 93).
36. Ремонт компьютеров, предметов личного потребления и хозяйственно-бытового назначения (ОКВЭД - 95).
37. Деятельность по предоставлению прочих персональных услуг (ОКВЭД - 96):
 - предоставление услуг парикмахерскими и салонами красоты (ОКВЭД - 96.02);
 - организация похорон и предоставление связанных с ними услуг (ОКВЭД - 96.03).

малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе

Рекомендуемая форма

(в Администрацию Ханты-Мансийского района
или в комитет экономической политики
Администрации Ханты-Мансийского района)
от _____

(полное наименование субъекта малого
и среднего предпринимательства,
контактный телефон, e-mail)

Предложение (заявка)
на участие в отборе на получение финансовой поддержки
в форме субсидии

Прошу предоставить финансовую поддержку в форме субсидии в соответствии с **Порядком** предоставления финансовой поддержки в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятия "Содействие развитию малого и среднего предпринимательства в Ханты-Мансийском районе", утвержденным постановлением Администрации Ханты-Мансийского района (далее - Порядок), по направлению(ям): _____

1. Сведения о Субъекте:	
1.1. Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами/ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя:	
1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):	
1.3. Код причины постановки на учет (КПП):	
1.4. Дата государственной регистрации: " ____ " _____ 20__ года	
2. Адрес Субъекта:	
2.1. Адрес постоянного места жительства физического лица (для физических лиц, зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица):	
населенный пункт	
улица	
номер дома номер квартиры	
2.2. Фактический и юридический адрес организации:	
2.2.1. Юридический:	2.2.2. Фактический:
населенный пункт	населенный пункт
улица	улица
номер дома _____	номер дома _____

номер квартиры (офиса, помещения)	номер квартиры (офиса, помещения)
3. Банковские реквизиты:	
р/с (л/с) в банке	
к/с БИК	
4. Дата начала деятельности Субъекта:	
5. Основной вид экономической деятельности (в соответствии с ОКВЭД):	
6. Сумма уплаченных налоговых платежей за последние два календарных года (руб.) по основному виду деятельности (в соответствии с ОКВЭД):	
20__ год _____ рублей, в том числе: УСН _____ руб.; НДФЛ _____ руб.; ЕСН _____ руб.	20__ год _____ рублей, в том числе: УСН _____ руб.; НДФЛ _____ руб.; ЕСН _____ руб.
7. Цель приобретения нового оборудования (в случае подачи заявки на компенсацию затрат, связанных с приобретением оборудования): _____ _____	
указывается цель: расширение ассортимента производимой продукции, оказанных услуг, увеличение объема произведенной продукции, оказанных услуг, модернизация (замена устаревшего оборудования на новое) в целях улучшения качества продукции, сокращения себестоимости продукции	
8. Описание производимой и реализуемой продукции (услуг), планируемой к производству продукции _____	
9. Количество рабочих мест на дату подачи заявки: ед.	
10. Планируемое сохранение рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: ед.	
11. Планируемое количество вновь созданных рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: ед.	

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя (представителя))

или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя организации (представителя)

даю согласие на размещение на порталах (сайтах), информационных системах, используемых для проведения отбора в сети Интернет информации об участии в отборе организации (индивидуального предпринимателя), результатах отбора и иной информации, касающейся участия в отборе.

(подпись)

ФИО (отчество – при наличии)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя (представителя))

или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя организации (представителя)

с условиями предоставления субсидии ознакомлен(а) и согласен(на).

(подпись)

ФИО (отчество - при наличии)

(наименование Субъекта, Организации)

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Субъекта не введена процедура банкротства деятельность Субъекта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

(подпись)

ФИО (отчество - при наличии)

Я,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (представителя)

или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации (представителя)

уведомлен(а), что информация о получении субсидии будет занесена в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

(подпись)

ФИО (отчество - при наличии)

Я,

(наименование Субъекта, Организации)

подтверждаю неполучение средств из бюджета Ханты-Мансийского района в соответствии с настоящим [Порядком](#), на основании иных правовых актов на цели, установленные настоящим [Порядком](#), и по тем же основаниям.

(подпись)

ФИО (отчество - при наличии)

Мне,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (представителя)

или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации (представителя)

разъяснены и понятны все условия предоставления субсидии.

(подпись)

ФИО (отчество - при наличии)

Настоящим подтверждаю, что все представленные мной сведения и документы являются достоверными.

Я,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

паспортные данные:

(серия, номер, кем выдан, когда, код подразделения)

адрес фактического проживания:

даю согласие Администрации Ханты-Мансийского района, юридический и почтовый адрес: город Ханты-Мансийск, улица Гагарина, дом 214, на обработку самостоятельно или с привлечением третьих лиц моих персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (для индивидуальных предпринимателей).

(подпись)

ФИО (отчество - при наличии)

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ В ФОРМЕ
СУБСИДИИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
(ДАЛЕЕ - КОМИССИЯ)**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и деятельности Комиссии по предоставлению финансовой поддержки в форме субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - Комиссия), созданной Администрацией Ханты-Мансийского района.

2. Комиссия является коллегиальным органом, осуществляющим экспертизу заявок на предоставление субсидий и принимающим решения о предоставлении финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - СМСП) в рамках муниципальной программы "Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района", утвержденной постановлением Администрации Ханты-Мансийского района от 28.12.2024 N 1176 (далее - муниципальная программа).

3. Деятельность Комиссии регулируется настоящим Положением и постановлением Администрации Ханты-Мансийского района N ___ от _____ "Об утверждении Порядков предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района" (далее - Порядок).

II. Персональный состав и порядок работы Комиссии

4. Комиссия является коллегиальным органом Администрации Ханты-Мансийского района, основанным на постоянной основе, в следующем должностном составе ее членов:

заместитель Главы Ханты-Мансийского района, курирующий деятельность комитета экономической политики, председатель;

председатель комитета экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района, заместитель председателя;

специалист-эксперт отдела труда, предпринимательства и потребительского рынка комитета экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района (без права голоса), секретарь;

начальник управления по учету и отчетности Администрации Ханты-Мансийского района;

начальник управления юридической, кадровой работы и муниципальной службы Администрации Ханты-Мансийского района;

начальник контрольно-ревизионного отдела Администрации Ханты-Мансийского района;

начальник отдела труда, предпринимательства и потребительского рынка комитета экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района;

начальник отдела сельского хозяйства комитета экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района;

директор муниципального автономного учреждения "Организационно-методический центр" (по согласованию).

5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос Председателя является решающим.

7. Для обеспечения работы Комиссии назначается секретарь, ответственный за ведение протоколов и организационные вопросы.

8. Заседания Комиссии могут проводиться в очной или заочной форме, в соответствии с решением Председателя Комиссии. Решение о проведении заседания в заочной форме принимается не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения заседания и доводится до сведения всех членов Комиссии.

III. Полномочия Комиссии

9. Комиссия обладает следующими полномочиями:

9.1. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора получателей субсидий (включая рассмотрение единственной заявки участника отбора). Принятие решения о признании отбора получателей субсидий несостоявшимся в случае отсутствия соответствия требованиям, указанным Порядке, где указаны требования.

9.2. Подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии, принявшими участие в заседании, либо единолично Председателем Комиссии в случаях, предусмотренных настоящим Положением.

9.3. Осуществление запроса у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости). Запросы направляются в письменной форме и регистрируются секретарем Комиссии.

9.4. Единоличное подписание Председателем Комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий, при необходимости, в следующих случаях:

при рассмотрении единственной заявки;

при отсутствии кворума.

9.5. Иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, необходимые для обеспечения эффективной работы по отбору и предоставлению субсидий СМСП в рамках муниципальной программы.

IV. Ответственность членов Комиссии

10. Члены Комиссии несут персональную ответственность за принятые решения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

V. Заключительные положения

11. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними документами Администрации Ханты-Мансийского района.

Приложение 4
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе

ПЕРЕЧЕНЬ ПОЛНОМОЧИЙ В СИСТЕМЕ "ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ", ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРОВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ, С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ПОРТАЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР ФИНАНСОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ

Организация отбора получателей субсидий			
Ввод данных	Согласование	Просмотр	Утверждение
специалист-эксперт отдела труда, предпринимательства и потребительского рынка комитета экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района (далее - специалист-эксперт Уполномоченного органа); начальник отдела труда, предпринимательства и потребительского рынка комитета экономической политики Администрации Ханты-Мансийского района (далее - начальник отдела Уполномоченного органа)	специалист-эксперт Уполномоченного органа; начальник отдела Уполномоченного органа	председатель Комиссии; заместитель председателя Комиссии; члены Комиссии; секретарь Комиссии	руководитель Уполномоченного органа; заместитель руководителя Уполномоченного органа
Рассмотрение заявок участников отбора на получение субсидий			
Ввод данных	-	-	-
Члены Комиссии; секретарь Комиссии	-	-	-
Утверждение протоколов, формируемых в процедурах отбора получателей субсидий			
Ввод данных	Согласование	Просмотр	Утверждение
специалист-эксперт	председатель	члены	председатель

Уполномоченного органа; начальник отдела Уполномоченного органа	Комиссии; заместитель председателя Комиссии	Комиссии; секретарь Комиссии	Комиссии; заместитель председателя Комиссии
Формирование сведений о предоставлении субсидий			
Ввод данных	Согласование	Просмотр	Утверждение
специалист-эксперт Уполномоченного органа; начальник отдела Уполномоченного органа	руководитель Уполномоченного органа; заместитель руководителя Уполномоченного органа	члены Комиссии; секретарь Комиссии	-

Приложение 5
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе

Типовая форма

Акт осмотра

_____ (далее - Объект)
(арендуемого помещения, объекта недвижимого имущества, приобретенного
оборудования, транспортного средства)
" ____ " _____ 20__ г.
(место проведения осмотра) (дата)
с ____ ч. ____ мин. До ____ ч. ____ мин.
(время)

Уполномоченный представитель Администрации Ханты-Мансийского района
_____ (указать инициалы, фамилию, должность),
действующий на основании _____ (указать реквизиты
распоряжения (приказа) Администрации Ханты-Мансийского района о наделении
полномочиями, о направлении работника в командировку, служебного
удостоверения).

В присутствии _____ (указать нужное -
руководитель или иной представитель юридического лица, индивидуальный
предприниматель или его уполномоченный представитель, их инициалы и
документы, подтверждающие полномочия)

Произвел осмотр Объекта, по месту его нахождения

_____ (указать адрес местонахождения)
арендуемого (приобретенного) _____
_____ (далее - Субъект)

(наименование субъекта предпринимательства)
на основании документов _____.
(указываются документы, подтверждающие аренду помещения, объекта
недвижимого имущества, приобретение оборудования, и т.д.)

В результате визуального осмотра Объекта и обследования на основании

документов, представленных Субъектом, достоверно

(нужное указать - подтверждено/не подтверждено):

1. Наличие/Отсутствие _____ (арендуемого помещения, объекта недвижимого имущества, приобретенного оборудования), по заявленным документам Субъекта, _____ расположенного _____.

(указать адрес местонахождения)

Перечень _____ (указать нужное - оборудования, транспортных средств, техники): _____.

(указывается наименование, заводской номер (либо идентификационный номер)

2. В помещении размещено/не размещено <*> _____.

(<*> применяется в случае аренды помещения для перечисления оборудования, их наименований, заводских номеров (либо идентификационных номеров)

3. Субъект осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере _____, что соответствует/не соответствует социально значимому (приоритетному) виду экономической деятельности, определенному постановлением Администрации Ханты-Мансийского района "Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства на территории Ханты-Мансийского района".

4. К акту прилагаются фотоматериалы, полученные с использованием

_____ (указать используемый прибор, его наименование и его индивидуализирующие характеристики (марка, модель, номер и т.п.).

Подпись уполномоченного представителя _____ / _____ /
(расшифровка с указанием инициалов, фамилии, должности)

От Субъекта:

С актом осмотра ознакомлен _____ / _____ /
(подпись и инициалы присутствовавшего лица)

С актом осмотра отказался ознакомиться _____ / _____ /
(подпись и инициалы уполномоченного представителя)

_____ (указать причины несогласия)

Приложение 6
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе

Типовая форма

_____ (в Администрацию Ханты-Мансийского района
или в комитет экономической политики
Администрации Ханты-Мансийского района)
от _____

_____ (полное наименование Субъекта,
контактный телефон)

Отчет об исполнении принятых обязательств
по целевому использованию (назначению)

_____ (приобретенного оборудования (основных средств), транспортного средства)

Настоящим сообщая, что _____,
(наименование приобретенного оборудования (основных средств)

_____ (спецификация оборудования (основного средства),
)

на который (ое, ую) была предоставлена субсидия из бюджета Ханты-Мансийского района, используется по целевому назначению

_____ (указать целевое назначение)

в предпринимательских целях на территории Ханты-Мансийского района в _____, установленного по адресу: _____,
(название населенного пункта) (улица, номер дома)

не продано, не передано в аренду или в пользование третьим лицам.

В результате использования достигнуты следующие результаты:

_____.
(объем произведенной (или реализованной) продукции, объем оказанных услуг, расширен ассортимент продукции (при наличии), количество созданных (сохраненных) рабочих мест (при наличии)

_____ Дата Подпись _____ / _____ /
(расшифровка с указанием инициалов,
фамилии, должности (для юридического лица)

Приложение 7
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе

Типовая форма

_____ (в Администрацию Ханты-Мансийского района
или в комитет экономической политики
Администрации Ханты-Мансийского района)
от _____

_____ (полное наименование Субъекта,
контактный телефон)

Отчет о создании или сохранении рабочих мест

Настоящим сообщая, что _____ создано _____ рабочих
мест (_____ (полное наименование Субъекта)

_____ (_____ на территории Ханты-Мансийского
_____ месяц, год создания рабочих мест

района в _____ по следующим специальностям:
(название населенного пункта)

и обеспечено их сохранение в течение _____ года (лет) .

_____ Дата Подпись _____ / _____ / (расшифровка с указанием инициалов, фамилии, должности (для юридического лица))

Приложение 8
к Порядку
предоставления субсидий субъектам
малого и среднего предпринимательства
в Ханты-Мансийском районе

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о рассмотрении предложения участника отбора

Наименование заявителя:		
Наименование порядка предоставления субсидии (далее - Порядок):		
Цель предоставления субсидии:	соответствует/ не соответствует цели	примечания (при необходимости)
Реквизиты регистрации предложения участника отбора (далее - заявка):		
Состав предложения в соответствии с Порядком:	представлены/ не представлены	примечания (наименование, реквизиты и др.)
1.		
...		
Документы, предоставленные участником отбора по собственной инициативе:	примечания (наименование, реквизиты и др.)	
1.		
...		
Предложение оформлено в соответствии с требованиями Порядка:	соответствует/ не соответствует	примечания (при необходимости)
Документы (сведения), запрошенные (полученные) при проведении проверки заявителя на соответствие требованиям Порядка:	примечания (наименование, реквизиты, содержание и др.)	

1.		
...		
Категории и критерии отбора в соответствии с Порядком:	соответствует/ не соответствует	примечания (указать что подтверждает соответствие и др.)
1.		
...		
Требования, которым должен соответствовать участник отбора в соответствии с Порядком:	соответствует/ не соответствует	примечания (указать что подтверждает соответствие и др.)
1.		
...		
Краткие выводы по результатам рассмотрения документов (сведений), проверки соответствия заявителя критериям, требованиям:		
Заключение подготовил: должность	Подпись, дата	И.О. Фамилия (при наличии)
Непосредственный руководитель лица, подготовившего заключение (начальник отдела): должность	Подпись, дата	И.О. Фамилия (при наличии)

Примечание: при необходимости форма заключения может дополняться строками (дополнительной информацией) (в соответствии с порядком предоставления субсидии).

Согласовано:

Председатель комитета
экономической политики
Администрации Ханты-
Мансийского района (в
период его отсутствия -
лицо, исполняющее
обязанности)

И.О. Фамилия

(Подпись)

(Дата)

Исполнитель:

Специалист-эксперт отдела труда,
предпринимательства и
потребительского рынка комитета
экономической политики
Администрации Ханты-
Мансийского района (в период его
отсутствия - лицо, исполняющее

обязанности)

Ф.И.О.

тел. 8 (3467) 35-27-63

" ___ " _____ 202__ г.
