

10 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;	11 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 x 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	12 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 (приему) 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
13 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	14 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 оборудование, 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 содержанием без специальных программных или технологических средств. Каждый отдельный документ прикладываемый 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	15 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:
16 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:	17 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, членом комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участникам 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	18 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 предоставления 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 представляет 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:

19 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	20 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 систему «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	21 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.
22 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	23 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	24 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,
25 осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права третьему 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 не предоставления 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	26 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 «Соддействие 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 представляет 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.	27 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 не устранения нарушений получателем субсидии в срок, указанный в претензии, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней направляет получателю письменно 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.

28 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 – 01.13); 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).	29 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	30 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 90КВЭД – 81). 30. Образование (ОКВЭД – 85). 31. Деятельность в области здравоохранения (ОКВЭД – 86). 32. Деятельность по уходу с обеспечением проживания (ОКВЭД – 87).																																																			
31 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).	32 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): _____ _____. <table><tr><td>1. Сведения о Субъекте:</td></tr><tr><td>1.1. Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами/ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя:</td></tr><tr><td>1.2. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):</td></tr><tr><td>1.3. Код причины постановки на учет (КПП):</td></tr><tr><td>1.4. Дата государственной регистрации: " _____ " _____ 20 ____ года</td></tr><tr><td>2. Адрес Субъекта:</td></tr><tr><td>2.1. Адрес постоянного места жительства физического лица (для физических лиц,</td></tr></table>	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,	33 <table><tr><td colspan="2">зарегистрированных в установленном порядке и осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица):</td></tr><tr><td colspan="2">населенный пункт</td></tr><tr><td colspan="2">улица</td></tr><tr><td colspan="2">номер дома номер квартиры</td></tr><tr><td colspan="2">2.2. Фактический и юридический адрес организации:</td></tr><tr><td>2.2.1. Юридический:</td><td>2.2.2. Фактический:</td></tr><tr><td>населенный пункт</td><td>населенный пункт</td></tr><tr><td>улица</td><td>улица</td></tr><tr><td>номер дома номер квартиры (офиса, помещения)</td><td>номер дома номер квартиры (офиса, помещения)</td></tr><tr><td colspan="2">3. Банковские реквизиты:</td></tr><tr><td colspan="2">р/с (и/с) в банке</td></tr><tr><td colspan="2">к/с БИК</td></tr><tr><td colspan="2">4. Дата начала деятельности Субъекта:</td></tr><tr><td colspan="2">5. Основной вид экономической деятельности (в соответствии с ОКВЭД):</td></tr><tr><td colspan="2">6. Сумма уплаченных налоговых платежей за последние два календарных года (руб.) по основному виду деятельности (в соответствии с ОКВЭД):</td></tr><tr><td>20 ____ год _____ рублей, в том числе: УСН _____ руб.; НДФЛ _____ руб.; ЕСН _____ руб.</td><td>20 ____ год _____ рублей, в том числе: УСН _____ руб.; НДФЛ _____ руб.; ЕСН _____ руб.</td></tr><tr><td colspan="2">7. Цель приобретения нового оборудования (в случае подачи заявки на компенсацию затрат, связанных с приобретением оборудования): _____</td></tr><tr><td colspan="2">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</td></tr><tr><td colspan="2">8. Описание производимой и реализуемой продукции (услуг), планируемой к производству продукции _____</td></tr><tr><td colspan="2">9. Количество рабочих мест на дату подачи заявки: ед.</td></tr><tr><td colspan="2">10. Планируемое сохранение рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: ед.</td></tr><tr><td colspan="2">11. Планируемое количество вновь созданных рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: ед.</td></tr></table>	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 (и/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.	
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 (и/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.																																																					
34 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 № 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	35 предпринимателя (представителя) _____ или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации (представителя) разъяснены и поняты 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)	36 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 № 1176 (далее – муниципальная программа). 3. Деятельность Комиссии регулируется настоящим Положением и постановлением Администрации Ханты-Мансийского района № ____ 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, основанном 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;																																																			

37

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

38

(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.

39

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;	члены Комиссии; секретарь Комиссии	председатель Комиссии;

40

	заместитель председателя 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	-

41

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.
(дата)
(место проведения осмотра)

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 _____
(нужно указать – подтверждено/не подтверждено):

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

42

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)

43

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 _____
(наименование 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))

44

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) _____
(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)).

45

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:		
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:		
1.		
...		
Требования, которым должен соответствовать участник отбора в соответствии с Порядком:	соответствует/ не соответствует	примечания (указать что подтверждает соответствие и др.)
1.		
...		

[illegible]

64 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.	65 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 систему «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 систему «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.	66 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.
67 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.	68 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;	69 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
70 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 не предоставления 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:	71 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.	72 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 не устранения 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.

73 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).	74 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	75 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 90КВЭД – 81); 30. Образование (ОКВЭД – 85). 31. Деятельность в области здравоохранения (ОКВЭД – 86). 32. Деятельность по уходу с обеспечением проживания (ОКВЭД – 87).
76 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).	77 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 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,	78 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 _____ улица _____ номер дома _____ номер дома _____ номер квартиры (офиса, помещения) _____ номер квартиры (офиса, помещения) _____ 3. Банковские реквизиты: р/с (n/c) 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, 20 _____ год _____ рублей, в том числе: УСН _____ руб.; УСН _____ руб.; НДФЛ _____ руб.; НДФЛ _____ руб.; ЕСН _____ 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 производимой 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: сл. 10. Планируемое сохранение рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: сл. 11. Планируемое количество вновь созданных рабочих мест в течение 12 месяцев после получения финансовой поддержки: сл.
79 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 № 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	80 предпринимателя (представителя) _____ или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации (представителя) разъяснены и поняты 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)	81 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 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 № 1176 (далее – муниципальная программа). 3. Деятельность Комиссии регулируется настоящим Положением и постановлением Администрации Ханты-Мансийского района № ____ 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, основанном 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;

82

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

83

(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.

84

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; члены Комиссии; секретарь Комиссии	члены Комиссии; секретарь Комиссии	председатель Комиссии;

85

	заместитель председателя 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	-

86

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.
(дата)
(место проведения осмотра)

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 _____

(нужно указать – подтверждено/не подтверждено):

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

_____ (указать адрес местонахождения)

87

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)

88

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 _____, _____ (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)

89

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 _____ мес-и, 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)).

90

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:			
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:			
1.			
...			
Требования, которым должен соответствовать участник отбора в соответствии с Порядком:	соответствует/ не соответствует	примечания (указать что подтверждает соответствие и др.)	
1.			
...			

91

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)

(Подпись)

(Дата)

И.О. Фамилия

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.

Хозяйствующим субъектам для получения консультации по вопросам ветеринарного контроля необходимо использовать МП «Инспектор».

Для получения консультации через МП «Инспектор» необходимо:

1. Скачать мобильное приложение МП «Инспектор» (<https://knd.gov.ru/document/mp>) или на портале «Госуслуги» при подаче заявления на консультирование.
2. Запустить приложение МП «Инспектор».
3. Авторизоваться на портале «Госуслуги» (нажать «Войти через ЕСИА»).
4. Подать заявление на портале «Госуслуги»: войти в личный кабинет «Госуслуги» как сотрудник организации и в поисковик внести: «Консультация по вопросам контроля и надзора» (<https://www.gosuslugi.ru/625710/1/form>).
5. Заполнить данные об организации и объекте контроля, по которому нужна консультация.
6. Выбрать:
 - уровень контроля,
 - контрольный орган,
 - вид контроля,
 - форму консультирования: «через приложение МП «Инспектор».
7. Указать удобную дату и время консультации, написать вопрос и отправить заявление. В личный кабинет Госуслуг поступит уведомление о подтверждении записи на консультацию. Если выбранное вами время уже занято, инспектор предложит другие варианты.

Чтобы начать консультирование через МП «Инспектор» необходимо в списке назначенных мероприятий выбрать запланированную консультацию, нажать «Перейти к ВКС» - откроется экран ВКС. К ВКС можно подключиться не ранее чем за 10 минут до начала консультации. До подтверждения запроса на подключение инспектором, экран ВКС будет оставаться серым. После подтверждения запроса на подключение

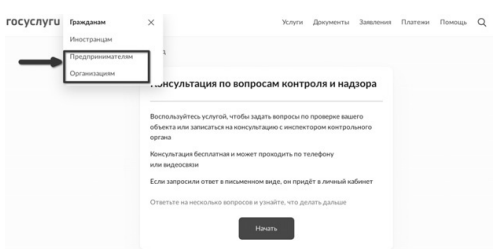
ИНСТРУКЦИЯ

Консультирование через МП «Инспектор»

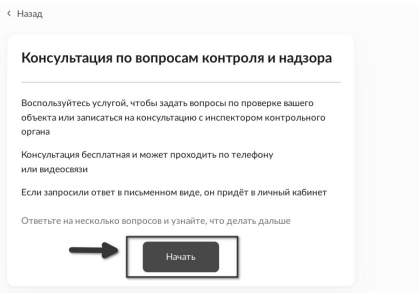
Шаг 1. Перейти по ссылке

<https://www.gosuslugi.ru/625710/1/form>

Шаг 2. Перейти в профиль «Организация» или «Предпринимателям»

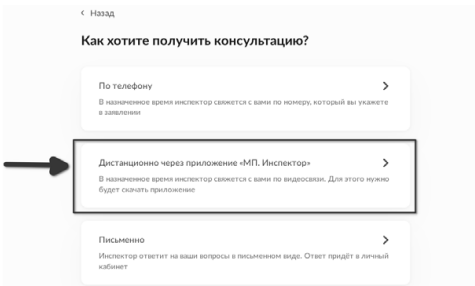


Шаг 3. Нажать на кнопку «Начать»

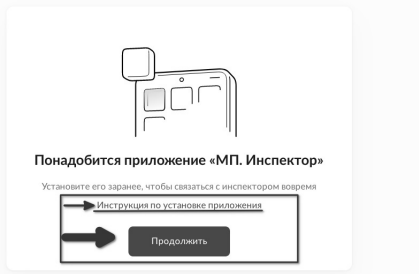


1

Шаг 4. Нажать на поле «Дистанционно через приложение МП. «Инспектор»

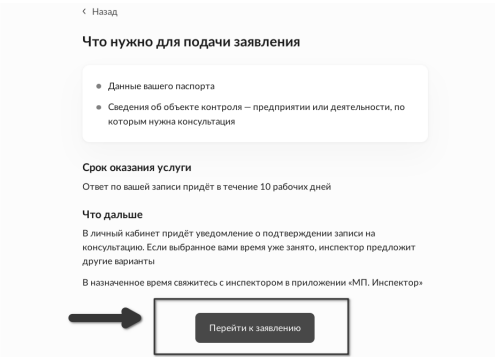


Шаг 5. Скачать и ознакомиться с инструкцией по установке приложение МП «Инспектор» (при необходимости). Нажать «Продолжить»



2

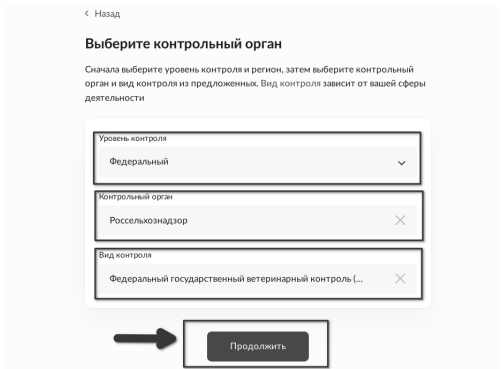
Шаг 6. Ознакомиться с правилами подачи заявления, нажать «Перейти к заявлению»



Шаг 7. Проверить данные, нажать «Верно»

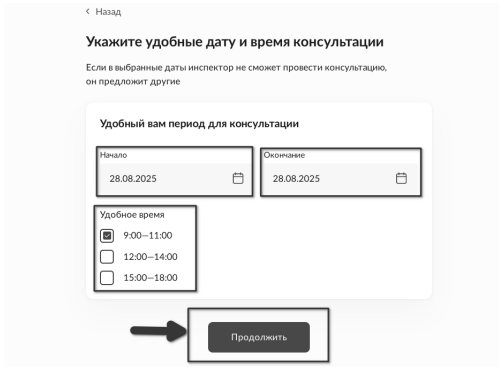
3

Шаг 8. Выбрать «Уровень контроля» — «Федеральный», «Контрольный орган» - «Россельхознадзор», «Вид контроля» - например «Федеральный государственный ветеринарный контроль (надзор)». Нажать «Продолжить»



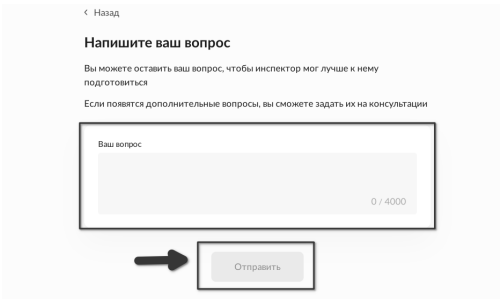
4

Шаг 9. Указать период консультации: дату начала и дату окончания. Установить галочку на удобное время. Нажать «Продолжить»



5

Шаг 10. В поле «Ваш вопрос» - написать интересующий Вас вопрос, указать управление, в которое задаете вопрос (например ТУ Россельхознадзора по Тюменской области, ЯНАО и ХМАО). Нажать кнопку «Отправить»



6



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.09.2025 № 519
г. Ханты-Мансийск

О внесении изменений в постановление
Администрации Ханты-Мансийского
района от 28.12.2024 № 1186
«О муниципальной программе
Ханты-Мансийского района
«Устойчивое развитие коренных
малочисленных народов Севера на
территории Ханты-Мансийского района»

В целях приведения муниципальных правовых актов
Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим
законодательством, руководствуясь статьей 32 Устава Ханты-Мансийского
района:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации
Ханты-Мансийского района от 28.12.2024 № 1186 «О муниципальной
программе Ханты-Мансийского района «Устойчивое развитие коренных
малочисленных народов Севера на территории Ханты-Мансийского
района» (далее – муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. Строку 5 раздела 1 паспорта муниципальной программы изложить
в следующей редакции:

«	
Объемы финансового обеспечения	29 664,00 тыс. рублей
за весь период реализации	

».

1.2. Строку 5 подраздела 2.1 раздела 2 паспорта муниципальной
программы изложить в следующей редакции:

2

«										
1.2.	Количество участников мероприятий, направленных на этнокультурное развитие коренных малочисленных народов Севера	-	человек	36	2023	100	20	20	0	МБУ «Имитуй»

».

1.3. Раздел 5 паспорта муниципальной программы изложить
в следующей редакции:

«5. Финансовое обеспечение муниципальной программы

Наименование муниципальной программы, структурного элемента, источник финансового обеспечения	Объем финансового обеспечения по годам, тыс. рублей						
	2025	2026	2027	2028	2029	2030	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа (всего), в том числе:	6 689,00	3 395,00	3 395,00	5 395,00	5 395,00	5 395,00	29 664,00
бюджет автономного округа	2 992,20	2 995,00	2 995,00	2 995,00	2 995,00	2 995,00	17 967,20
местный бюджет	3 696,80	400,00	400,00	2 400,00	2 400,00	2 400,00	11 696,80
1. Комплекс процессных мероприятий «Поддержка традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера» (всего), в том числе:	2 992,20	3 095,00	3 095,00	3 095,00	3 095,00	3 095,00	18 467,20
бюджет автономного округа	2 992,2	2 995,0	2 995,0	2 995,00	2 995,00	2 995,00	17 967,20
местный бюджет	0,0	100,0	100,0	100,00	100,00	100,00	500,00
2. Комплекс	3696,80	300,00	300,00	2 300,00	2 300,00	2 300,00	11 196,80

3

процессных мероприятий «Содействие развитию самобытной культуры, традиционного образа жизни, родного языка и национальных видов спорта коренных малочисленных народов Севера» (всего), в том числе:							
федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
бюджет автономного округа	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
местный бюджет	3696,80	300,00	300,00	2 300,00	2 300,00	2 300,00	11 196,80
внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

».

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

Глава Ханты-Мансийского района

К.Р.Минулин

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра	
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 02.09.2025 г. Ханты-Мансийск	№ 523
О внесении изменений в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 18.12.2023 № 910 «О комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенной территории Ханты-Мансийского района»	
В целях приведения муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 32 Устава Ханты-Мансийского района:	
1. Внести в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 18.12.2023 № 910 «О комиссии по рассмотрению вопросов внесения изменений в схему территориального планирования и правила землепользования и застройки межселенной территории Ханты-Мансийского района» (далее – постановление) следующие изменения: 1.1. В преамбуле постановления слова «Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»» исключить. 1.2. Пункт 3 постановления изложить в следующей редакции: «3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ханты-Мансийского района, директора Департамента строительства, архитектуры и ЖКХ Речалова Р.Ш.». 1.3. По тексту приложений 1, 2 к постановлению слова «глава», «департамент», «администрация» заменить словами «Глава», «Департамент», «Администрация» в соответствующих падежах. 2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район», в официальном сетевом издании «Наш район Ханты-Мансийский», разместить на официальном сайте Администрации Ханты-Мансийского района.	
Исполняющий полномочия Главы Ханты-Мансийского района	А.В.Витвицкий
К сведению организаций всех форм собственности	
Самсоновское линейное производственное управление магистральных газопроводов (ЛПУМГ) ООО «Газпром трансгаз Сургут предупреждает, что по территории Ханты-Мансийского района, параллельно автодороге от 155 км до 110 км «Ханты-Мансийск – Горноправдинск – Тюмень» проложен стальной газопровод газоснабжения г. Ханты-Мансийска с рабочим давлением природного газа - 74 кг/см2, диаметром трубы - 426 мм. Кроме того, по территории Ханты-Мансийского района проходят: газопроводы-отводы газоснабжения п. Бобровский и п. Горноправдинск с рабочим давлением природного газа – 74 кг/см2, диаметром трубы – 108 мм и 114 мм. Газопроводы имеют охранную зону по 25 метров от оси газопровода с двух сторон. Согласно "Правилам охраны магистральных трубопроводов" утвержденным Министерством топлива и энергетики России и Постановлением Госгортехнадзора России от 22.04.1992 г. N9 в охранных зонах газопроводов запрещается производить всякого рода действия, которые могут привести к нарушению нормальной эксплуатации газопроводов, либо к их повреждению, в частности: - перемещать, засыпать и ломать опознавательные и сигнальные знаки, контрольно-измерительные пункты; - открывать люки, калитки и двери необслуживаемых усилительных пунктов кабельной связи, ограждений узлов линейной арматуры, станций катодной и дренажной защиты, линейных и смотровых колодцев и других линейных устройств, открывать и закрывать краны и задвижки, отключать или включать средства связи, энергоснабжения и телемеханики газопроводов; - устраивать всякого рода свалки, выливать растворы кислот, солей и щелочей; - разрушать берегоукрепительные сооружения, водопропускные устройства, земляные и иные сооружения (устройства), предохраняющие газопроводы от разрушения, а прилегающую территорию и окружающую местность от аварийного разлива транспортируемой продукции; - бросать якоря, проходить с отданными якорями, цепями, лотами, волокушами и тралами, производить дноуглубительные и землечерпальные работы; - разводить огонь, размещать какие - либо открытые или закрытые источники огня. В охранных зонах газопроводов без письменного разрешения ООО «Газпром трансгаз Сургут» запрещается: - возводить любые постройки и сооружения; - высаживать деревья и кустарники всех видов, складировать корма, удобрения, материалы, сено и солому, располагать коновязи, содержать скот, выделять рыбопромысловые участки, производить добычу рыбы, а также водных животных и растений, устраивать водопои, производить колку и заготовку льда; - сооружать проезды и переезды через трассы газопроводов, устраивать стоянки автомобильного транспорта, тракторов и механизмов, размещать сады и огороды; - производить мелиоративные земляные работы, сооружать оросительныеи осушительные системы; - производить всякого рода открытые и подземные, горные, строительные, монтажные и взрывные работы, планировку грунта; - производить геологосъемочные, геологоразведочные, поисковые, геодезические и другие изыскательские работы, связанные с устройствомскважин, шурфов и взятием проб грунта (кроме почвенных образцов). Для получения письменного разрешения на производство работ в охранной зоне магистрального газопровода обращаться в эксплуатирующую организацию по адресам: Ремонтно-эксплуатационный пункт участок №1, Ханты-Мансийский район, п. Горноправдинск, ул. Производственная, д. 5, тел.: 8(3467)375-472; 8(3467)375-473 Самсоновское ЛПУМГ ООО «Газпром трансгаз Сургут», п. Салым, КС-6, Нефтеюганский р-н, ХМАО-Югра, Тюменская область, Российская Федерация, 628327. Тел.: (3463)296-264, 8(3463)296-214, факс 8(3463)296-234.	

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра	
АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ	
от 05.09.2025 г. Ханты-Мансийск	№ 532
О внесении изменений в постановление Администрации Ханты-Мансийского Района от 21.09.2022 № 319 «Об утверждении Программы комплексного развития социальной инфраструктуры сельских поселений Ханты-Мансийского района на 2022 – 2032 годы»	
В целях приведения муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 32 Устава Ханты- Мансийского района:	
1. Внести в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 21.09.2022 № 319 «Об утверждении Программы комплексного развития социальной инфраструктуры сельских поселений Ханты-Мансийского района на 2022 – 2032 годы» (далее – постановление) следующие изменения: 1.1. В преамбуле постановления слова «Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,» исключить; 1.2. По всему тексту постановления и приложения к нему слова «глава», «департамент», «администрация» заменить словами «Глава», «Департамент», «Администрация» в соответствующих падежах; 1.3. В пункте 3 постановления слово «(обнародовать)» исключить; 1.4. Абзац шестой главы 4 раздела I приложения к постановлению признать утратившим силу; 1.5. В абзаце пятнадцатом главы 4 раздела I приложения к постановлению слова «постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 467-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Современное здравоохранение» заменить словами «постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 № 558-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Современное здравоохранение». 1.6. В абзаце шестнадцатом главы 4 раздела I приложения к постановлению слова «постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 468-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования» заменить словами «постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 № 550-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие образования». 1.7. В абзаце семнадцатом главы 4 раздела I приложения к постановлению слова «постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 31.10.2021 № 470-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Культурное пространство» заменить словами «постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.11.2023 № 548-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Культурное пространство». 1.8. В абзаце девятнадцатом главы 4 раздела I приложения к постановлению слова «распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22.03.2013 № 101-рп «О стратегии социально- экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2030 года» заменить словами «распоряжением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2022 № 679-рп «О стратегии социально-экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры до 2036 года с целевыми ориентирами до 2050 года». 1.9. В абзаце двадцатом главы 4 раздела I приложения к постановлению слова «постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 14.12.2021 № 334 «Об утверждении муниципальной программы «Культура Ханты-Мансийского района на 2022 – 2024 годы» заменить словами «постановлением Администрации Ханты-Мансийского района от 28.12.2024 № 1191 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Культура Ханты-Мансийского района». 1.10. В абзаце двадцать первом главы 4 раздела I приложения к постановлению слова «постановлением администрации Ханты-Мансийского района от 14.12.2021 № 336 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие спорта и туризма на территории Ханты-Мансийского района на 2022 – 2024 годы» заменить словами «постановлением Администрации Ханты-Мансийского района от 28.12.2024 № 1184 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие спорта и туризма на территории Ханты-Мансийского района». 1.11. В абзаце двадцать втором главы 4 раздела I приложения к постановлению слова «постановлением администрации Ханты- Мансийского района от 22.06.2022 № 245 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в Ханты-Мансийском районе на 2022 – 2024 годы» заменить словами «постановлением Администрации Ханты-Мансийского района от 12.02.2025 № 115 «О муниципальной программе Ханты-Мансийского района «Развитие образования в Ханты-Мансийском районе». 2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.	
Глава Ханты-Мансийского района	К.Р.Минулин

 ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН Ханты-Мансийский автономный округ – Югра АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.09.2025 г. Ханты-Мансийск № 531 О внесении изменений в постановление Администрации Ханты-Мансийского района от 30.04.2025 № 290 «О порядках предоставления субсидий, компенсаций, финансовой помощи из бюджета Ханты-Мансийского района за счет субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного полномочия по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера» В целях приведения муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 32 Устава Ханты-Мансийского района: 1. Внести в приложение 4 к постановлению Администрации Ханты-Мансийского района от 30.04.2025 № 290 «О порядках предоставления субсидий, компенсаций, финансовой помощи из бюджета Ханты-Мансийского района за счет субвенций органам местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на реализацию отдельного государственного	2 полномочия по участию в реализации государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера» следующие изменения: 1.1. В абзаце втором подпункта 16.1 пункта 16 слова «приложению 2» заменить словами «приложению 4». 1.2. Дополнить приложением 4 согласно приложению к настоящему постановлению. 2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования. Глава Ханты-Мансийского района К.Р.Минулин																																
Приложение к постановлению Администрации Ханты-Мансийского района от 04.09.2025 № 531 Приложение 4 к Порядку предоставления субсидий на продукцию охоты Отчет о заготовленной продукции охоты (наименование юридического лица) за _____ 20____ года (отчетный месяц) <table><thead><tr><th>Данные заготовителя, у которого принята продукция</th><th>Вид продукции</th><th>Количество сданной продукции (шт., кг.)</th><th>Цена, за которую принята продукция, руб.</th><th>Ставка субсидии за единицу продукции, руб.</th><th>Сумма субсидии, руб.</th><th>Наименование, номер, дата документа, подтверждающего принятие продукции (акт приема-передачи или закупочный акт)</th><th>Сведения о разрешении на добычу охотничьих ресурсов</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	Данные заготовителя, у которого принята продукция	Вид продукции	Количество сданной продукции (шт., кг.)	Цена, за которую принята продукция, руб.	Ставка субсидии за единицу продукции, руб.	Сумма субсидии, руб.	Наименование, номер, дата документа, подтверждающего принятие продукции (акт приема-передачи или закупочный акт)	Сведения о разрешении на добычу охотничьих ресурсов	1	2	3	4	5	6	7	8																	4 Итого: Руководитель организации _____ (подпись) _____ (расшифровка) М.П. (при наличии) «__» _____ 20____ г.
Данные заготовителя, у которого принята продукция	Вид продукции	Количество сданной продукции (шт., кг.)	Цена, за которую принята продукция, руб.	Ставка субсидии за единицу продукции, руб.	Сумма субсидии, руб.	Наименование, номер, дата документа, подтверждающего принятие продукции (акт приема-передачи или закупочный акт)	Сведения о разрешении на добычу охотничьих ресурсов																										
1	2	3	4	5	6	7	8																										

Центральный банк Российской Федерации
2025



Текущее состояние	1
База данных о мошеннических операциях	3
Портрет пострадавшего	4
Инструменты защиты	7
Вызовы	12
Ключевые задачи и способы решения	13
Общие правила кибербезопасности	15
Если стали жертвой финансового мошенничества	16

За последние несколько лет приемы и методы кибермошенников существенно изменились: «холодные звонки» якобы сотрудников банков становятся редкостью. **Атаки злоумышленников направлены на конкретного человека**, в отношении которого они используют индивидуальную схему обмана и психологические приемы. В большинстве случаев людям сложно распознать обман. **Многие пострадавшие либо самостоятельно отдают деньги кибермошенникам, либо сообщают им личные и финансовые данные**, что приводит к потере сбережений.



С каждого перевода в размере 1 миллиона рублей
6.6 рубля досталось мошенникам

1,2

Количество операций, млн ед.

27,5

Объем потерь, млрд руб.

Объем кредитного мошенничества вырос: в крупных банках **размер похищенных кредитных денег составил 37%** в сравнении с общим объемом хищений (25% в 2023 году).

1

СОБЫТИЕ		СХЕМА ОБМАНА	
1	Пандемия COVID-19	Предложение о выгодной покупке специальных лекарств или выплате социальных пособий	
2	Международные платежные системы Visa и Mastercard объявили об уходе из России	Предложение оформить международную банковскую карту для оплаты за рубежом	
3	Начался период сдачи декларации о доходах за прошлый год	Рассылка электронных писем с требованием оплатить налоги	
4	Частичная мобилизация	Предложение о покупке отсрочки от призыва	

 банки
предотвратили

72,17 млн **13,5 трлн руб.**
мошеннических операций объем спасенных денег



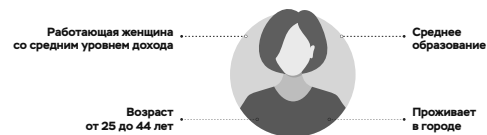
В 2024 году эффективность антифрод-систем крупных банков составила 99.7%

2

База постоянно пополняется за счет сведений банков, которые обязаны передавать регулятору информацию обо всех случаях и попытках мошенничества против клиентов. Она содержит большое количество параметров – уникальные идентификаторы, в том числе данные о плательщиках и получателях похищенных денег.

3

На основе данных опроса Банк России составил портрет среднестатистической жертвы кибермошенников.



* В опросе, проведенном в ноябре 2024 года, приняли участие 429 063 человека.

4

Канал связи	Процент
Телефонный звонок или СМС-сообщение	45,6 %
Атака через мессенджеры	15,7 %
Сообщения в социальных сетях	10,3 %
Письма на электронную почту	7,7 %
Получение доступа к аккаунту на Госуслугах	7,0 %

Какие действия совершали пострадавшие под влиянием мошенников



5

Revenue Bracket (руб.)	2023 (%)	2024 (%)
до 20 тыс. руб.	64,1%	55,3%
от 20 тыс. до 100 тыс. руб.	17,9%	20,3%
от 100 тыс. до 500 тыс. руб.	9,9%	13,0%
от 500 тыс. до 1 млн руб.	3,8%	5,9%
более 1 млн руб.	4,3%	5,5%

В свой банк 42,8%

В полицию 30%

Никуда 18,3%

6

Период охлаждения для переводов

Период охлаждения для переводов

С 25 июля 2024 года банки обязаны приостанавливать на два дня переводы, если счет получателя есть в базе данных регулятора о мошеннических счетах, и оповещать об этом клиента. Банк обязан возместить клиенту деньги, если нарушил эти требования закона. **Крупные банки ежемесячно охлаждают около 300 тыс. мошеннических переводов.**

В 2024 году Банк России предоставил правоохранительным органам информацию более чем по 155 тыс. запросов в отношении мошеннических переводов.

С октября 2023 года действует автоматизированный обмен сведениями об операциях злоумышленников между Банком России и МВД России. После обращения пострадавшего сотрудники полиции могут в течение минуты узнать информацию о получателе похищенных денег из базы данных регулятора.

С 1 марта 2025 года **гражданин может добровольно** и неограниченное количество раз через Госуслуги **устанавливать и снимать** в своей кредитной истории **запрет на заключение договоров кредита или займа**. Эта услуга будет доступна и в многофункциональных центрах (МФЦ) не позднее 1 сентября 2025 года.

7

РЕГУЛЯТОРНЫЕ

Признаки мошеннических операций

В июле 2024 года Банк России **удвоил перечень признаков мошеннических операций**, которыми руководствуются банки для предотвращения таких переводов, — теперь их шесть:

- 1 Реквизиты получателя денег есть в базе данных Банка России
- 2 Нетипичная для клиента операция — например, по сумме перевода, периодичности, времени и месту совершения
- 3 Операция с устройства, ранее использовавшегося мошенниками, и сведения о нем есть в базе данных Банка России
- 4 Сведения о получателе денег содержатся в собственной базе данных банка о подозрительных переводах
- 5 Информация о возбуждении уголовного дела по факту мошенничества в отношении получателя денег
- 6 Данные сторонних организаций о возможном обмане — например, телефонная активность или рост числа входящих СМС-сообщений с новых номеров

Если перевод соответствует хотя бы одному из этих признаков, банк должен приостановить операцию и предупредить клиента о риске обмана.

Блокировка доступа к онлайн-банкингу и картам

В июле 2024 года Банк России также обязал кредитные организации блокировать доступ к онлайн-банкингу и платежным картам дропперам — людям, которые занимаются выводом и обналичиванием похищенных денег. Сведения о них поступают в базу данных регулятора как от самих банков, так и от МВД России. **Только в первый день действия закона банки заблокировали доступ примерно к 30 тыс. платежных средств.**

Благодаря этой мере возможности мошенников вывести средства снижаются, а их издержки растут

Банки стали быстрее реагировать на мошенников

Банк России в 2024 году обязал банки вносить в свои системы безопасности реквизиты злоумышленников практически сразу после их попадания в базу регулятора о подозрительных счетах: **теперь крупные банки должны делать это в течение часа, остальные — в течение трех часов.**

Противодействие мошенническим телефонным звонкам и интернет-ресурсам

В 2024 году Банк России инициировал блокировку

- 172 тыс. номеров злоумышленников
- 46 тыс. мошеннических сайтов и страниц в социальных сетях

ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ

Одна из ключевых задач Банка России — **повышение киберграмотности людей**. Важно, чтобы граждане умели распознавать финансовое мошенничество и противостоять злоумышленникам.

Федеральная кампания *Клади трубку*



Банк России в партнерстве с МВД России и Генеральной прокуратурой провел федеральную информационную кампанию по борьбе с кибермошенничеством «Клади трубку». Распространено свыше 690 тыс. печатных материалов более чем на 10,8 тыс. точек.



Социальная реклама

В 2024 году **социальный ролик Банка России о рисках телефонного мошенничества транслировался по всем федеральным телеканалам** (более 84 млн просмотров), а также на рекламных конструкциях по всей стране. Вторая серия вышла в эфир федеральных телеканалов в январе 2025 года.



Онлайн-проекты

- Раздел сайта Банка России с информацией о распространенных уловках мошенников и способах защиты от них
- Telegram-бот, который учит распознавать мошеннические (дропперские) вакансии и избегать вовлечения в преступные схемы
- Социальные сети Банка России: видеокомментарии с советами, диалоги с пользователями по вопросам киберзащиты
- Видеоконтент для популярных онлайн-кинотеатров
- Дистанционный курс по финансовой киберграмотности

ВЫЗОВЫ

Злоумышленники мигрируют в мессенджеры

Банк России и кредитные организации инициируют блокировку операторами связи телефонных номеров злоумышленников. Помимо этого, Правительство РФ запретило звонки через Интернет на мобильные и стационарные телефоны. Однако **растет активность кибермошенников в мессенджерах и социальных сетях**, где противостоять им сейчас сложно.

Рост дипфейков

Кибермошенники чаще используют технологии для создания дипфейков (подделка голоса, видеоизображения), особенно против доверчивых людей. Доступных для широкой аудитории инструментов защиты от этой угрозы пока нет.

Уязвимость подрядчиков финансовых организаций

В 2024 году Банк России выявил 17 атак злоумышленников на организации, предоставляющие ИТ-услуги более чем для 70 компаний финансового рынка, включая системно значимые кредитные организации. **Наблюдается рост атак на подрядчиков финансовых организаций для получения персональных и финансовых данных клиентов.** В отличие от банков, к их партнерам не применяются требования по обеспечению информационной безопасности.

КЛЮЧЕВЫЕ ЗАДАЧИ И СПОСОБЫ РЕШЕНИЯ

Борьба с мошенническими кредитами и займами

Устанавливается период охлаждения для кредитов и займов

- 1 сентября 2025 года
- От 50 тыс. до 200 тыс. рублей — 4 часа
 - Свыше 200 тыс. рублей — 48 часов

МФО дополнительно проверят заемщиков

Микрофинансовые организации будут зачислять деньги на счет, только если сведения о заемщике и получателе денег совпадают. Если информация о человеке есть в базе данных Банка России, то МФО откажут ему в выдаче займа

Ускорится обмен информацией между кредиторами и бюро кредитных историй практически до онлайн-режима

Это поможет избежать случаев, когда человек под влиянием мошенников в короткий срок оформляет сразу несколько кредитов и займов в разных банках и МФО

31 декабря 2026 года

Борьба с дропперами

Утверждены новые меры противодействия тем, кто помогает выводить похищенные деньги

Родители проконтролируют операции детей

Банки должны уведомлять родителей или законных представителей несовершеннолетних клиентов в возрасте от 14 до 18 лет о выдаче им карты, а также обо всех операциях по счету ребенка. Информирование и его способ прописываются в договоре с банком

29 марта 2025 года

Начнет действовать лимит на переводы

Злоумышленники, сведения о которых попали в базу данных Банка России, не смогут переводить себе и другим людям больше 100 тыс. рублей в месяц

15 мая 2025 года

Запрет на выдачу новых карт

Банки не будут выдавать карты дропперам, информация о которых находится в базе данных Банка России

1 сентября 2025 года

Спецнопка в мобильных приложениях крупных банков для пострадавших

Она позволит клиентам оперативно заявить о мошенническом переводе, а также получить электронную справку о нем для обращения в полицию. В приложении человек также сможет ответить на вопрос банка, была ли операция мошеннической, если такой запрос поступил в Банк России из МВД России. Такой порядок взаимодействия возможен в случаях, когда пострадавший напрямую обращается в полицию, которая запрашивает данные у регулятора

1 октября 2025 года

ОБЩИЕ ПРАВИЛА КИБЕРБЕЗОПАСНОСТИ

Не сообщайте никому и никогда личные и финансовые данные, в том числе данные банковской карты, коды из СМС или пуш-уведомлений

Используйте антивирусные программы на своих устройствах и регулярно обновляйте средства защиты

Не совершайте какие-либо действия по счету по просьбе незнакомых лиц

Будьте осторожны с электронными письмами и СМС-сообщениями: не переходите по сомнительным ссылкам и не скачивайте неизвестные файлы или программы

Для покупок в Интернете заведите отдельную банковскую карту

ЕСЛИ СТАЛИ ЖЕРТВОЙ ФИНАНСОВОГО МОШЕННИЧЕСТВА

1

Немедленно заблокируйте карту в мобильном приложении, отделении банка или контакт-центре

2

В течение суток подайте заявление в банк о несогласии с операцией

3

Как можно скорее обратитесь с заявлением в ближайшее отделение полиции