

«УТВЕРЖДЕНО»
решением наблюдательного совета
Фонда поддержки предпринимательства Югры
«Мой Бизнес»
от «01» сентября 2026года
(протокол № 9 от 01.09.2026)

**Порядок
проведения конкурсного отбора субъектов малого и среднего
предпринимательства для предоставления финансовой поддержки на
реализацию предпринимательских проектов (далее – Порядок)**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Правилами предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780, Решением о порядке предоставления субсидии № 26-71800000-63520-21796-Р от 16.07.2026 Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Решение ГРБС) и регулирует порядок проведения конкурсного отбора (далее – Отбор) по представлению Фондом поддержки предпринимательства Югры «Мой Бизнес» (далее – Фонд) финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию предпринимательских проектов (далее – Компенсация).

Компенсация предоставляется в пределах предусмотренной в бюджете автономного округа и предоставленной Фонду субсидии на финансовое обеспечение затрат по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на реализацию предпринимательских проектов (далее – Субсидия).

1.2. Для целей Порядка применяются следующие понятия:

1) Субъект малого и среднего предпринимательства – хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям, сведения о

котором внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, состоящий на налоговом учете в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – Субъект, автономный округ), и реализующий предпринимательский проект в автономном округе, с начала запуска, которого прошло не более 12 месяцев.

2) Заявитель – Субъект, подавший Заявку в Фонд в целях получения Компенсации.

3) Заявка – заявление и документы, установленные в соответствии с Решением ГРБС и Порядком.

4) Заявление на получение Компенсации – документ, содержащий запрос Заявителя о предоставлении Компенсации, оформленный в соответствии с приказом Фонда.

5) Получатель Компенсации – Заявитель соответствующий требованиям, установленным Решением ГРБС и Порядка, в отношении которого Фондом по результатам Отбора принято решение о предоставлении Компенсации.

6) Ответственное подразделение Фонда – структурное подразделение Фонда, уполномоченное на реализацию Порядка или отдельных пунктов Порядка согласно приказу Фонда.

7) Дирекция Фонда – коллегиальный исполнительный орган Фонда.

8) Электронный документооборот (далее – сервис ЭДО) – сервис по обмену документами и сведениями в электронной форме между Субъектом и Фондом в целях получения финансовой поддержки, определенный Фондом.

Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, автономного округа, Решении ГРБС.

1.3. Возмещению не подлежат расходы, финансирование которых осуществлялось за счет средств, полученных из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, и (или) расходы, по которым Заявитель ранее получил возмещение (компенсацию) за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии.

1.4. Допускается проведение нескольких Отборов в течение календарного года. Лимиты предоставления Компенсации в рамках отдельных Отборов, даты проведения Отборов определяются приказами Фонда в пределах лимита финансирования Фонда, предусмотренного п. 1.1 Порядка, не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения Отбора.

2. Порядок проведения Отбора на предоставление Компенсации

2.1. Отбор проводится из числа Заявок Заявителей.

2.2. Даты проведения Отбора определяются приказом Фонда.

Для проведения Отбора Фонд не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты начала проведения Отбора размещает на портале бизнесюгры.рф объявление о проведении Отбора, содержащее следующую информацию:

даты начала подачи и окончания приема Заявок, при этом срок приема Заявок не может быть менее 5 календарных дней;

срок рассмотрения Заявок;

требования к Заявителям и перечень документов, представляемых Заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

формы документов, утвержденные приказом Фонда, в том числе: заявление на получение Компенсации, включая приложения;

форму Соглашения о предоставлении Компенсации, включая приложения, утвержденную Департаментом экономического развития автономного округа;

порядок подачи Заявок (включая требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявок) и рассмотрения Заявок.

Отбор признается состоявшимся при поступлении в Фонд одной и более Заявок.

2.3. Заявитель в установленные сроки направляет в Фонд Заявление на получение Компенсации, с приложением документов, определенных требованиями п. 2.4 Порядка одним из способов:

1) в электронном виде:

– посредством сервисов ЭДО;

2) на бумажном носителе по основному адресу Фонда «Мой Бизнес» (628011, г. Ханты-Мансийск, ул. Пионерская, д. 14):

– нарочно;

– почтовым отправлением в формате заказного письма (акционерное общество «Почта России»);

– отправлением с использованием курьерских служб с доставкой до офиса Фонда.

При подаче заявки на бумажном носителе, копии документов, содержащиеся в заявке, должны быть надлежащим образом заверены и содержать:

– надпись (штамп) «Верно» или «Копия верна»;

– фамилию и инициалы руководителя, или лица, уполномоченного руководителем на заверение копий документов от имени Заявителя;

- должность лица, заверившего копию;
- дату заверения;
- подпись лица, заверившего копию,

кроме того, отметка о заверении должна проставляться на каждой странице многостраничных документов, или на последнем листе прошитого документа. Листы многостраничных документов нумеруются.

В случае подачи Заявки через Почту России или курьерские службы датой и временем подачи Заявки считается дата и время поступления (доставки курьером) Заявки в Фонд.

Заявки, поданные в Фонд до или после даты и (или) времени приема Заявок, установленных объявлением о проведении Отбора, к Отбору не принимаются.

2.4. К Заявлению на получение Компенсации прилагаются следующие документы:

1. Согласие на обработку персональных данных, согласие на распространение персональных данных по формам, утвержденным приказом Фонда.

2. Копия паспорта индивидуального предпринимателя, лица действующего от имени юридического лица (основная страница и страница с регистрацией по месту жительства).

3. Копия устава, а также все изменения к нему (для юридических лиц).

4. Копия приказа о назначении лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, а также копию приказа о продлении действия полномочий такого лица, и (или) копию договора о передаче полномочий (в случае, если таким лицом является управляющая компания).

5. Доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающая наличие у уполномоченного лица Заявителя права на подачу Заявки в рамках Порядка (при необходимости).

6. Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы (оригинал или электронная форма, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с условиями ст. 7 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» вместе с файлом для проверки электронной подписи), выданную по состоянию на дату не более чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты подачи Заявки в Фонд.

7. Карточка предприятия (с указанием банковских реквизитов, в том

числе: наименование банка, банковский идентификационный код, номера расчетного счета, номера корреспондентского счета, фактического адреса местонахождения субъекта).

8. Сведения о реализуемом Заявителем предпринимательском проекте.

8.1. Описание проекта, реализуемого в сфере общественного питания по открытию кафе и (или) ресторана с минимальной площадью обслуживания посетителей не менее 50 кв.м, размещаемого на территории объектов капитального строительства с приложением документов (копии документов):

- договор аренды (субаренды);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости;
- технический паспорт или технический план объекта, или справка (письмо) арендодателя, подтверждающие площадь здания (в том числе для предоставления услуг общественного питания) и его принадлежность к объектам капитального строительства.

8.2. Документы (сведения), подтверждающие использование объекта капитального строительства, в котором реализуется предпринимательский проект Заявителя, не менее чем по одному из следующих назначений:

1) Проведение конгрессно-выставочной деятельности (здание или комплекс зданий, которые специально спроектированы и построены для организации и проведения конгрессных и выставочных мероприятий различного масштаба и формата):

- письмо и/или отчет юридического лица, выступающего организатором конгрессных и выставочных мероприятий и осуществляющего деятельность в объекте капитального строительства, о проведенных конгрессных или выставочных мероприятиях (федерального и (или) регионального значения) за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, с приложением копии устава.

2) Демонстрация важнейших достижений страны и региона (здание или комплекс зданий, предназначенный для демонстрации важнейших достижений страны и имеющий статус федерального уровня):

- письмо и/или отчет юридического лица, осуществляющего деятельность по демонстрации важнейших достижений страны и региона в объекте капитального строительства, о проведенных демонстрациях за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, с приложением копии устава.

3) Проведение культурно-просветительской работы или зрелищных мероприятий (здание или комплекс зданий, которые специально спроектированы и построены для размещения театра, музея, концертного

зала):

- письмо и/или отчет юридического лица, выступающего организатором проведения культурно-просветительской работы или зрелищных мероприятий и осуществляющего деятельность в объекте капитального строительства, о проведенных мероприятиях за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, с приложением копии устава.

9. Сведения о значениях количественных и качественных критериев для оценки реализуемого Заявителем предпринимательского проекта (приложение к Порядку) и следующие документы (при наличии):

- копию приказа о приеме на работу работника с указанием условия приема на работу и характер предстоящей работы и (или) копию трудового договора работника;

- расчет по страховым взносам, по форме утвержденной приказом ФНС России от 29.09.2022 № ЕД-7-11/878@ «Об утверждении форм расчета по страховым взносам и персонифицированных сведений о физических лицах порядков их заполнения, а также форматов их предоставления в электронной форме» по КНД 1151111, за последний отчетный квартал, с отметкой о принятии документов в ФНС России;

- договоры гражданско-правового характера с трудоустроенными гражданами;

- фото и видео материалы подтверждающие, что объект общественного питания осуществляет деятельность с айдентикой и национальным стилем коренных народов Севера, включая визуальные и смысловые элементы в оформлении интерьера помещения, униформа персонала - одежда сотрудников может быть стилизована под национальный костюм или содержать его элементы;

- копия меню, утвержденное директором предприятия, с приложением технологических карт блюд, находящихся в меню (при наличии);

- копия договора поставки с местными товаропроизводителями, с приложением сведений о месте производства (изготовления) продукции, с указанием юридического и (или) фактического адреса производства (декларация о происхождении и/или иная документация);

- технологический проект и/или проектная документация, технический паспорт помещения (БТИ) с указанием площади основного зала, количества посадочных мест, а также иные документы подтверждающие площадь основного зала и количества посадочных мест;

- договор аренды (субренды) нежилого помещения, используемое в целях осуществления предпринимательской деятельности.

10. Расчет объема затрат, предусмотренных предпринимательским

проектом на текущий финансовый год по направлениям расходования Компенсации, предусмотренным Решением ГРБС.

2.5. Заявитель вправе отозвать Заявку путем направления в Фонд письменного запроса способами предусмотренными п. 2.3 Порядка. После отзыва Заявки Заявитель вправе внести в нее изменения и дополнение (при необходимости) и повторно направить Заявку в Фонд не позднее срока окончания подачи заявок в установленном порядке.

2.6. Фонд регистрирует Заявку не позднее следующего рабочего дня с даты ее поступления с присвоением порядкового номера и указанием даты ее поступления в журнале регистрации заявок, форма и порядок ведения которого определяются приказом Фонда.

2.7. Ответственное подразделение Фонда в течение 15 рабочих дней с даты регистрации Заявки, но не позднее 5 рабочих дней с даты окончания срока приема Заявок, осуществляет следующие процедуры:

- проверку Заявки на соответствие требованиям, установленными Решением ГРБС и п.п. 2.3 и 2.4 Порядка;

- проверку Заявителя на соответствие требованиям и критериям, указанным в Решении ГРБС, достоверности сведений, содержащихся в Заявке и представленных документах;

- оценку количественных и качественных критериев реализуемого предпринимательского проекта Заявителя, установленных приложением к Порядку.

2.8. Результаты осуществления процедур, указанных в п. 2.7 Порядка, ответственное подразделение Фонда оформляет в виде заключения, в котором в том числе отражаются расчет размера затрат по направлениям расходования и сводные результаты ранжирования с указанием количества набранных баллов по предпринимательскому проекту Заявителя.

Заключение направляется ответственным подразделением в Дирекцию Фонда не позднее 1 рабочего дня со дня завершения срока рассмотрения Заявок, установленного приказом Фонда.

2.9. Дирекция Фонда в течение 10 рабочих дней со дня получения заключения рассматривает его, определяет перечень Заявителей и победителей Отбора, предпринимательские проекты которых набрали 50 процентов и более от максимально возможного количества баллов по результатам оценки количественных и качественных критериев, установленных приложением к Порядку и принимает решение о предоставлении Компенсации или об отказе в предоставлении Компенсации, а также определяет максимальный размер Компенсации по предпринимательскому проекту.

Решение Дирекции Фонда оформляется протоколом.

На основании решения Дирекции Фонда издается приказ Фонда, о предоставлении или отказе в предоставлении Компенсации.

Фонд размещает информацию о результатах проведения отбора на портале бизнесюгры.рф.

2.10. В случае равенства баллов по результатам оценки количественных и качественных критериев предпринимательских проектов, преимущество отдается Заявке, зарегистрированной ранее в журнале регистрации заявок.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении Компенсации Заявителю (отклонения заявления о предоставлении Компенсации), являются следующие условия:

2.11.1. Представления Заявления на получение Компенсации по форме, не соответствующей п. 2.3 Порядка;

2.11.2. Непредставления и (или) представления Заявителем не в полном объеме документов, указанных в п.п. 2.3 и 2.4 Порядка, либо представления недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных в составе Заявки;

2.11.3. Несоответствие Заявителя на дату проведения проверки и (или) дату заключения Соглашения о предоставлении Компенсации требованиям, указанным в Решении ГРБС и Порядке;

2.11.4. Предпринимательский проект Заявителя набрал менее 50% (пятьдесят процентов) баллов по результатам оценки количественных и качественных критериев, установленных приложением к Порядку, по решению Дирекции Фонда;

2.11.5. Исчерпан лимит финансирования Фонда, предусмотренный п. 1.1 Порядка;

2.11.6. Заявителем в сроки, установленные Порядком, не подписано Соглашение о предоставлении Компенсации;

2.11.7. Заявление Заявителя об отказе в получении Компенсации;

2.12. Фонд в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола Дирекции Фонда и издания приказа Фонда, о предоставлении Компенсации направляет Заявителю по электронной почте уведомление о принятом решении.

При принятии решения о предоставлении Компенсации одновременно с уведомлением о принятом решении Заявителю направляется проект Соглашения о предоставлении Компенсации для ознакомления и подписания.

Победитель Отбора в течение 5 рабочих дней с даты направления проекта Соглашения о предоставлении Компенсации подписывает его и направляет в Фонд способами, указанными в п. 2.3 Порядка.

Победитель Отбора вправе отказаться от заключения Соглашения и

получения Компенсации, .

Победитель Отбора считается отказавшимся от Компенсации в случае неподписания Заявителем Соглашения в срок более 5 рабочих дней с даты получения Заявителем соответствующего соглашения.

2.13. Для перечисления Компенсации Победитель Отбора ежемесячно до 14 числа каждого месяца и не позднее 14.12.2026 предоставляет в Фонд документы, подтверждающие фактически произведенные затраты по направлениям расходования Компенсации, предусмотренным Решением ГРБС и заключенным Соглашением о предоставлении Компенсации (дополнительным соглашением к Соглашению о предоставлении Компенсации).

К возмещению принимаются затраты, осуществляемые не ранее 1 января текущего финансового года.

В случае необходимости уменьшения размера Компенсации, установленной заключенным Соглашением, Получатель Компенсации вправе обратиться в Фонд путем направления письменного запроса способами, предусмотренными п. 2.3 Порядка, об уменьшении размера Компенсации и внесении изменений в Соглашение.

2.14. Фонд в течение 10 рабочих дней с даты, предоставления документов в соответствии с п. 2.13 Порядка, подтверждающих фактически произведенные затраты по направлениям расходования предусмотренным Соглашением о предоставлении Компенсации (дополнительным соглашением к Соглашению о предоставлении Компенсации), издает приказ Фонда, о перечислении Компенсации Заявителю на расчетный счет, указанный в Соглашении о предоставлении Компенсации.

2.15. В случае высвобождения средств финансирования по основаниям, предусмотренным п.п. 2.11.3, 2.11.6 и п. 2.11.7 Порядка, указанные денежные средства могут быть предоставлены следующему по очередности Заявителю, на основании решения Дирекции Фонда.

3. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления поддержки

3.1. Получатель Компенсации представляет Фонду отчет о достижении значений результата предоставления Компенсации и его характеристик (с приложением к ним документов, подтверждающих достижение значений результата предоставления Компенсации и его характеристик, включая обязательное представление деклараций) по форме, определенной Соглашением. В ходе проверки Фонд вправе запрашивать иные документы, подтверждающие достижение значений результатов

предоставления Компенсации.

Характеристики результата предоставления Компенсации устанавливаются в Соглашении, в соответствии с количественными и качественными критериями реализуемого предпринимательского проекта.

3.2. Фонд вправе проводить дополнительную проверку соблюдения Получателем Компенсации условий и порядка предоставления Компенсации, в том числе посредством выезда на место реализации предпринимательского проекта при необходимости.

3.3. Получатель Компенсации в случае поступления от Фонда информации о фактах недостижения значений результатов предоставления Компенсации и его характеристик, установленных Решением ГРБС (выявленных, в том числе по фактам проверок), и (или) нарушения Получателем Компенсации условий, установленных Решением ГРБС, Порядком и Соглашением обязан:

3.3.1. Устранять факты нарушения условий, установленных при предоставлении Компенсации в сроки, определенные в указанной информации;

3.3.2. Возвращать в бюджет автономного округа средства Компенсации в размере и в сроки, определенные в указанной информации.

3.4. Фонд вправе расторгнуть Соглашение в одностороннем порядке при реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю другого юридического лица), ликвидации или прекращения деятельности Получателя Компенсации.

Фонд формирует уведомление о расторжении Соглашения о предоставлении Компенсации в одностороннем порядке с отражением информации о неисполненных Получателем Компенсации обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Компенсация, и возврате средств Компенсации.

Получатель Компенсации осуществляет возврат в бюджет автономного округа в течение 30 календарных дней со дня направления Фондом уведомления о расторжении Соглашения о предоставлении Компенсации и возврате средств Компенсации.

3.5. В случае, если Получатель Компенсации в установленный срок не осуществил возврат средств, Фонд обращается с исковым заявлением о возврате средств в Арбитражный суд автономного округа.

Приложение
к Порядку предоставления
финансовой поддержки субъектам малого и
среднего предпринимательства
на реализацию предпринимательских проектов

ПЕРЕЧЕНЬ

количественных и качественных критериев оценки реализуемого предпринимательского проекта

№ п/п	Наименование критерия	Диапазон значений	Количество баллов
1	Увеличение объема налогов, сборов, страховых взносов, уплаченных в бюджетную систему Российской Федерации, в текущем финансовом году по сравнению с предшествующим отчетным годом реализации предпринимательского проекта	от 11% до 15%	5
		от 5% и до 10 %	3
2	Увеличение объема выручки реализации товаров (выполнения работ, услуг), в текущем финансовом году по сравнению с предшествующим отчетным годом реализации предпринимательского проекта	более 16%	5
		от 5% и до 15%	3
3	Среднемесячная заработная плата на 1 работника не ниже минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ*), установленного на федеральном уровне, с учетом районного коэффициента и процентных надбавок, действующего на дату подачи заявки на участие в отборе	> МРОТ x 1,2	5
		= МРОТ	1
4	Планируемое увеличение	от 16% и до 20%	5

	среднемесячной заработной платы на одного работника, в текущем финансовом году по сравнению с предшествующим отчетным годом реализации предпринимательского проекта	от 10% и до 15 %	3
		менее или равно 10%	0
5	Осуществление деятельности в муниципальных районах автономного округа в границе Арктической зоны Российской Федерации (Белоярский и Березовский районы)	да	5
		нет	0
6	Реализация предпринимательского проекта направлена на сохранение традиций и обычаев коренных народов Севера, в том числе национальной кухни, и развитие туризма в автономном округе, в том числе:		
6.1	Объект общественного питания с айдентикой и национальным стилем коренных народов Севера, включая визуальные и смысловые элементы в оформлении интерьера помещения, униформа персонала - одежда сотрудников может быть стилизована под национальный костюм или содержать его элементы (предоставляются подтверждающие фото, видео материалы)	да	10
		нет	0
6.2	Меню содержит блюда и напитки национальной кухни коренных народов Севера, а также могут быть представлены уникальными рецептами или блюдами, отражающими особенности местности (предоставляется копия меню, утвержденное директором предприятия)	да	10
		нет	0
7	Использование продукции	да	5

	местных товаропроизводителей (наличие договоров поставки)	нет	0
8	Площадь основного зала (ресторана), кв.м.	более 100	10
		50-100	5
9	Количество посадочных мест, ед.	более 25	10
		До 25	5
10	Количество рабочих мест, ед.	более 5	10
		До 4	5
11	Аренда (субаренда) нежилых помещений, используемых в целях осуществления предпринимательской деятельности, находящихся в государственной и муниципальной собственности	да	10
		нет	0