

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00F67FED50B4C694B45E6C70D29B0DCE57

Владелец: Рейда Наталья Анатольевна

Действителен: с 27.01.2025 по 22.04.2026

подпись

10 сентября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела

(наименование должности лица, утверждающего документ)

Нерюнгринская районная администрация

главный распорядитель бюджетных средств

Рейда Наталья Анатольевна

расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-657-10020-1-0045

Субсидия для СМиСП на модернизацию производственного (технологического) оборудования, связанного с производством товаров, работ, услуг, стоимость которого составляет не менее 1 000 000,00 рублей

Основная информация

1. Шифр отбора

25-657-10020-1-0045

2. Полное наименование отбора

Субсидия для СМиСП на модернизацию производственного (технологического) оборудования, связанного с производством товаров, работ, услуг, стоимость которого составляет не менее 1 000 000,00 рублей

3. Краткое наименование отбора

Отбор на предоставление субсидии

4. Способ отбора

конкурс

5. Краткое описание отбора

Субсидия для СМиСП на модернизацию производственного (технологического) оборудования.

6. Полное описание отбора

Субсидия для СМиСП на модернизацию производственного (технологического) оборудования, связанного с производством товаров, работ, услуг, стоимость которого составляет не менее 1 000 000,00 рублей.

7. Организатор отбора

НЕРЮНГРИНСКАЯ РАЙОННАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

Почтовый адрес: 678960, РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ), Г. НЕРЮНГРИ, ПР-КТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ, Д.21

Адрес электронной почты: cityhall@neruadmin.ru

Контактный телефон: 8 (41147) 5-91-09; 8 (41147) 4-14-24 8 411 474 16 40; 8 411 474 38 35

8. Регулирующий документ

[Постановление НРА от 30.04.2025 №843 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий СМиСП из бюджета МР "Нерюнгринский район" РС\(Я\)"](#)

Порядок предоставления субсидий СМиСП для модернизации производственного (технологического) оборудования.

9. Срок приема заявок

16.09.2025 03:00 - 16.10.2025 03:00 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

16.09.2025 - 22.10.2025

11. Срок оценки заявок

23.10.2025 - 29.10.2025

12. Срок объявления победителей отбора

В течение 3 дней после оценки заявок.

13. Срок заключения соглашения

В течение 10 дней со дня размещения результатов отбора.

14. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 10 рабочих дней со дня определения победителей отбора.

15. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

16. Результаты предоставления субсидии

		Единица измерения по ОКЕИ		
№	Наименование результата	Наименование	Код	Срок достижения
1	Возмещение части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства на модернизацию (приобретение нового производственного (технологического) оборудования), связанного с производством товаров (работ, услуг).	Рубль	383	31.12.2025

Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2025	10 000 000,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

2 500 000,00 ₹

3. Количество победителей отбора

не более 4

Порядок проведения

1. Порядок подачи заявок и требования к их содержанию и форме

Заявки подаются участниками на государственном языке Российской Федерации в электронной форме путём заполнения заявки, в том числе с приложением электронных копий документов и изображений, наглядно иллюстрирующих сведения, содержащиеся в таком предложении.

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

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

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».

2. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявки участниками отбора могут быть отозваны в следующих случаях:

- отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора;
- отзыв до наступления даты окончания приема заявок;
- отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной Уполномоченным органом.

3. Порядок внесения изменения в заявку

До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, но не позднее 1 (одного) дня до окончания срока приема заявок в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов о внесении изменений в заявку.

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю бюджетных средств и комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям осуществляется 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).

В случае отсутствия автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Главный распорядитель бюджетных средств или комиссия, в случае принятия решения о ее создании, в целях проведения отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей, в том числе физических лиц);
- г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей, том числе физических лиц);
- д) запрашиваемый участником отбора размер гранта.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии), а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимаются главным распорядителем бюджетных средств или комиссией на даты получения результатов проверки, предоставленных участниками отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя бюджетных средств или председателем комиссии (председателем комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя отбора не позднее 5 (пяти) рабочих дней, со дня, следующего за днем формирования протокола рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя бюджетных средств (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов включает следующие сведения:

- а) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- б) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- в) 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;
- г) наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение и размер предоставляемого ему гранта.

На основании протокола подведения итогов отбора Нерюнгринской районной администрацией в течение 3 (трех) рабочих дней издается постановление о предоставлении субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, которое размещается на официальном сайте районной Администрации не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания постановления.

5. Порядок отклонения заявок

Заявка отклоняется в следующих случаях:

- а) на стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения являются:
 - несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;
 - несоответствие предоставленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
 - недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;
 - ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки и срок ее оказания не истек;
 - в случае, если участник отбора нарушил порядок и условия оказанной ранее поддержки, в том числе не обеспечившим ее целевое использование.
- б) на стадии оценки заявки основаниями для отклонения являются:
 - несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;
 - недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

6. Основания для отклонения заявок

- Несоответствие участника отбора требованиям
- Несоответствие предоставленных документов и (или) заявки требованиям
- Недостоверность информации, содержащейся в документах
- Непредставление (представление не в полном объеме) документов
- Ранее в отношении участника отбора было принято решение об оказании аналогичной поддержки и срок ее оказания не истек.
- В случае, если участник отбора нарушил порядок и условия оказанной ранее поддержки, в том числе не обеспечившим ее целевое использование.

7. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Уполномоченному органу не более 5 запросов о разъяснении положений об объявлении о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств (уполномоченный орган) в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Предоставленное главным распорядителем бюджетных средств (уполномоченным органом) разъяснения положения 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 первым настоящего пункта предоставляется всем участникам отбора.

8. Документация по отбору

Нет добавленных документов

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

Заявка должна содержать следующие сведения:

- 1) заявку на участие в отборе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- 2) выписку из Единого государственного реестра юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица (оригинал), выданную не ранее, чем за месяц до дня представления заявки на участие в конкурсе;
- 3) документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;
- 4) справку о том, что лицо, претендующее на получение субсидии, не получает средства из бюджета Нерюнгринского района на те же цели, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
- 5) справку об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Нерюнгринского района субсидий, инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Нерюнгринского района, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;
- 6) справку-подтверждение о том, субсидии, в том числе гранты в форме субсидий в течение текущего финансового года от других органов местного самоуправления и из бюджета Нерюнгринского района не получал (а), согласно приложению № 6 к настоящему Порядку;
- 7) согласие получателя субсидии на обработку персональных данных, публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет согласно приложению № 7 к настоящему Порядку;
- 8) документы, подтверждающие фактически понесённые расходы (копии договоров, сертификатов, счетов, расходных накладных, актов выполненных работ, актов приема-передачи материальных ценностей, копии платежных документов, заверенных банком и др.), согласно приложению № 8 к настоящему Порядку;
- 9) презентационный материал (при наличии): краткое описание предпринимательской деятельности, включая виды выпускаемых (предоставляемых) товаров (работ, услуг), рынок сбыта товаров (работ, услуг), характеристика и назначение приобретенного оборудования, техники и т.д., фотоматериалы производственных помещений, оборудования, техники и т.д..

2. Требования к участникам отбора

- Участник отбора (получатель субсидии) не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)
- Участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых

имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму

- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном индивидуальном предпринимателе
- Отсутствие на едином налоговом счете или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 НК РФ, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица)
- Участник отбора (получатель субсидии) предоставил весь требуемый перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям

3. Информация о критериях и порядке оценки заявок

Проходной балл: 50,00

Приоритетный вид деятельности

Весовое значение: 0,20

Туризм, гостиничные услуги

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,30

Подтверждающий документ: Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Методология оценки:

Количество баллов - 30

Производство продукции, товаров

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,25

Подтверждающий документ: Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Методология оценки:

Количество баллов - 25

Социально значимые услуги

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Методология оценки:

Количество баллов - 20

Утилизация ТБО и переработка вторичного сырья, производство строительных материалов, тепличное хозяйство, придорожный сервис

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,15

Подтверждающий документ: Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Методология оценки:

Количество баллов - 15

Иные направления

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Методология оценки:

Количество баллов - 10

Численность рабочих мест на момент подачи заявки

Весовое значение: 0,20

Численность от 1-5 человек

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Отчет: Расчет по страховым взносам (РСВ)

Методология оценки:

Количество баллов - 20

Численность от 5-10 человек

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,30

Подтверждающий документ: Отчет: Расчет по страховым взносам (РСВ)

Методология оценки:

Количество баллов - 30

Численность от 10 и более человек

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,50

Подтверждающий документ: Отчет: Расчет по страховым взносам (РСВ)

Методология оценки:

Количество баллов - 50

Численность планируемых рабочих мест

Весовое значение: 0,20

Численность от 1-5 человек

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Согласно анкете заявителя (приложение №3)

Методология оценки:

Количество баллов - 20

численность от 5 до 10 человек

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,30

Подтверждающий документ: Согласно анкете заявителя (приложение №3)

Методология оценки:

Количество баллов - 30

численность от 10 и более человек

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,50

Подтверждающий документ: Согласно анкете заявителя (приложение №3)

Методология оценки:

Количество баллов - 50

Срок осуществления предпринимательской деятельности субъектом малого и среднего предпринимательства с даты регистрации

Весовое значение: 0,20

от 1 до 2 лет

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Методология оценки:

Количество баллов - 20

от 2 до 5 лет

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,30

Подтверждающий документ: Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Методология оценки:

Количество баллов - 30

свыше 5 лет

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,50

Подтверждающий документ: Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Методология оценки:

Количество баллов - 50

Наличие образования по профилю

Весовое значение: 0,20

наличие образования по профилю

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,80

Подтверждающий документ: Копия документа об образовании

Методология оценки:

Количество баллов - 80

отсутствие образования

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Отсутствие документов об образовании

Методология оценки:

Количество баллов - 20

Дополнительная информация

нет добавленных данных