

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 58B2374CB5D757E89B55FF28B3A938C0

Владелец: Чайка Дмитрий Эдуардович

Действителен: с 12.02.2025 по 08.05.2026

подпись

13 августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского
края

(наименование должности лица, утверждающего документ)

Администрация Советско-Гаванского муниципального района
Хабаровского края

главный распорядитель бюджетных средств

Чайка Дмитрий Эдуардович
расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-901-05120-2-0821

Отбор предложений (заявок) по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края

Основная информация

1. Шифр отбора

25-901-05120-2-0821

2. Полное наименование отбора

Отбор предложений (заявок) по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края

3. Краткое наименование отбора

Отбор по предоставлению субсидий предпринимателям из приоритетных сфер деятельности

4. Способ отбора

запрос предложений

5. Краткое описание отбора

Отбор по предоставлению субсидий предпринимателям из приоритетных сфер деятельности

6. Полное описание отбора

Отбор предложений (заявок) по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКО-ГАВАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
Почтовый адрес: 682800, ХАБАРОВСКИЙ КРАЙ, Г. СОВЕТСКАЯ ГАВАНЬ, УЛ. ЛЕНИНА, Д.3
Адрес электронной почты: kanc@asgmr.ru
Контактные телефоны: Отдел анализа и экономической политики 8(42138)45439; Приемная 8(42138)45112;

8. Регулирующий документ

[Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды экономической деятельности в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края](#)

Порядок определяет цели, условия, порядок предоставления бюджетных обязательств в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, а также требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

9. Срок приема заявок

18.08.2025 00:00 - 28.08.2025 00:00 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

18.08.2025 - 12.09.2025

11. Срок объявления победителей отбора

В течение 10 дней после рассмотрения заявок.

12. Срок заключения соглашения

В течение 10 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 2 рабочих дней со дня его поступления на подписание в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет».

14. Необходимо привлечение софинансирования

не менее 30 %

15. Результаты предоставления субсидии

| № | Наименование результата | Единица измерения по ОКЕИ | | Срок достижения |
|---|---|---------------------------|-----|-----------------|
| | | Наименование | Код | |
| 1 | Основной вид экономической деятельности | класс | 994 | 01.01.2026 |
| 2 | Количество сохраненных рабочих мест | Единица | 642 | 01.01.2026 |

Дополнительные материалы по результатам

1. [Результат предоставления субсидии и порядок расчета](#)

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

| Год предоставления средств | Сумма, ₹ |
|----------------------------|--------------|
| 2025 | 1 877 330,00 |

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

1 877 330,00 ₹

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Порядок проведения

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

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»

Участник отбора в срок, определенный в объявлении о проведении отбора, формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» заявку на получение субсидии, включающую информацию об участнике отбора, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии, а также размер запрашиваемой субсидии и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- сведения об участнике отбора (приложение № 1);
- доверенность на право подачи от имени участника документов, в случае подачи документов через уполномоченного представителя (с приложением копии документа, удостоверяющего личность доверенного лица);
- согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике, связанной с соответствующим отбором (приложение № 2);
- паспорт гражданина Российской Федерации (2 и 3 страницы, а также страницы с 5 по 12, на которых проставлены отметки о регистрации гражданина и снятии его с регистрационного учета по месту жительства) – для индивидуальных предпринимателей;
- учредительные документы (для юридических лиц);
- документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (платежные поручения с отметкой банка с указанием назначения платежа и с приложением счета на оплату, договоры, чеки контрольно-кассовой техники с указанием наименования товаров (работ, услуг), счета-фактуры и т.п.), копии документов, подтверждающие фактическое получение товаров (выполнение работ, оказание услуг) (товарные накладные, акты приемки оказанных услуг (работ) и т.п.);
- документы, подтверждающие право владения или пользования недвижимым имуществом, используемого для ведения хозяйственной деятельности;
- штатное расписание, действующее на дату подачи предложения.

Если заявка и (или) приложенные к ней документы, предусмотренные настоящим пунктом, содержат персональные данные, к заявке должны быть приложены согласия субъектов этих данных на их обработку (за исключением сведений о субъекте персональных данных, которое формирует заявку в системе «Электронный бюджет» и дает согласие на обработку персональных данных на этапе авторизации в системе «Электронный бюджет»).

Документы участника отбора должны быть заверены подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его учредительными документами, либо иного уполномоченного лица.

Экранные формы веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» должны быть заполнены на русском языке (за исключением адреса электронной почты).

Электронные копии документов, включаемых в заявку, должны иметь открытые форматы,

обеспечивающие возможность просмотра всего документа средствами общедоступного программного обеспечения информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования, должны быть составлены на русском языке (за исключением адреса электронной почты), в них не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов. Документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму, должны быть четкими, без полос и затемнений.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки.

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»

Ответственный исполнитель в течение 1-го рабочего дня со дня заполнения участником отбора соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» прекращает процедуру предоставления субсидии. Основанием для возврата заявки является запрос о возврате заявки, указанный участником отбора при заполнении соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в целях отзыва заявки. Ответственный исполнитель возвращает участнику отбора заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня получения запроса о возврате заявки.

3. Порядок внесения изменения в заявки

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

На этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку до 09.09.2025 00:00

Участник отбора со дня подачи заявки и не позднее дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе внести изменения в заявку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). На основании заполненных соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» о внесении изменений в заявку либо на основании представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) рассмотрение заявок в рамках настоящего Порядка осуществляется с учетом внесенных изменений.

В случае непредставления (представление не в полном объеме) документов, и (или) несоответствия предложения требованиям, комиссия в срок до 05.09.2025 возвращает заявку на доработку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Доработка заявки и представления его в систему «Электронный бюджет» осуществляются участником отбора в течение 2 рабочих дней со дня получения заявки на доработку.

В случае доработки заявки в соответствии с порядком и в сроки, установленные настоящим пунктом, рассмотрение представленной заявки осуществляется с учетом ее доработки.

В случае непредставления участником отбора заявки после доработки в соответствии с порядком и в сроки, установленные настоящим пунктом, комиссия принимает решение об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии.

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

Заявки и документы рассматриваются комиссией в течение 20 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным в объявлении о проведении отбора, а также на предмет соответствия участника отбора критерию отбора и требованиям.

Заседание комиссии считается правомочным при условии участия в нем не менее половины состава комиссии.

В отсутствие (болезнь, командировка, отпуск) председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В отсутствие (болезнь, командировка, отпуск) секретаря комиссии либо возникновения у него личной (прямой или косвенной) заинтересованности его функции по поручению председателя комиссии или исполняющего обязанности председателя комиссии возлагаются на иного члена комиссии.

В отсутствие члена комиссии (болезнь, отпуск, командировка) его функции осуществляет лицо, официально исполняющее его должностные обязанности, при наличии доступа в систему «Электронный бюджет» и усиленной квалифицированной электронной подписи.

Комиссия наделена следующими полномочиями в рамках настоящего порядка: рассмотрение заявок и информации в соответствии с первым абзацем настоящего пункта, определение суммы субсидии, предоставляемой участнику отбора прошедшему отбор, принятие решения о предоставлении субсидии участнику отбора, либо об отклонении заявки, поданной участником отбора.

5. Порядок отклонения заявок

По результатам рассмотрения представленных заявок комиссия принимает решение об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии в следующих случаях:

- несоответствие заявки и (или) участника отбора установленным требованиям (при наличии одного или нескольких оснований для отклонения заявки);
- непредставление участником отбора заявки после доработки.

6. Основания для отклонения заявок

- Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Непредставление (представление не в полном объеме) документов
- Недостоверность информации, содержащейся в документах
- Несоответствие участника отбора требованиям
- Несоответствие участника отбора критерию
- Несоответствие затрат, указанных в заявке, перечню затрат
- Подача заявки после даты и (или) времени, указанных в объявлении
- Подача заявки ранее даты и (или) времени, указанных в объявлении
- Непредставление заявки после доработки
- Установление факта недостоверности представленной информации
- Ранее было принято решение об аналогичной поддержке и сроки ее оказания не истекли
- С даты признания участника отбора (получателя субсидии) допустившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее чем 3 года

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

Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора, но не позднее, чем за 3 рабочих дня до окончания срока подачи заявок вправе направить ответственному исполнителю запрос с целью получения разъяснений положений объявления о проведении отбора (далее – разъяснения) путем формирования в системе «Электронный бюджет»

соответствующего запроса.

Ответственный исполнитель в ответ на запрос направляет разъяснение в срок, установленный объявлением о проведении отбора, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема предложений, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное ответственным исполнителем разъяснение не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

8. Документация по отбору

1. [Приложение № 1](#)

Сведения об участнике отбора

2. [Приложение № 2](#)

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

Для подтверждения соответствия участника отбора требованию об осуществлении деятельности на территории Советско-Гаванского муниципального района, участник отбора, представляет копии одного или нескольких документов из нижеперечисленных, подтверждающие право владения или пользования недвижимым имуществом, используемого для ведения хозяйственной деятельности:

- договор аренды недвижимого имущества (субаренды) с актом приема-передачи помещения (договор безвозмездного пользования и т.п.), оформленный на срок не менее 11 месяцев;
- свидетельство на право собственности на недвижимое имущество;
- выписка о государственной регистрации прав на недвижимое имущество;
- иной документ, подтверждающий право владения или пользования недвижимым имуществом, оформленного в соответствии с действующим законодательством.

Для подтверждения участника отбора требованию о создании не менее 1 рабочего места на территории Советско-Гаванского муниципального района, участник отбора предоставляет копию штатного расписания, действующего на дату подачи предложения (заявки).

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
- 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

- Отсутствует просроченная задолженность по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии
- Отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично - правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии
- 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) - юридическое лицо не проходит процедуру ликвидации
- В отношении участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не введена процедура банкротства
- Деятельность участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
- Деятельность участника отбора (получателя субсидии) - индивидуального предпринимателя не прекращена в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном законодательством 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 дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном лице, исполняющем обязанности единоличного исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном главном бухгалтере участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном индивидуальном предпринимателе
- Отсутствие задолженности по арендной плате за объекты недвижимости, находящиеся в муниципальной собственности и (или) государственной собственности до разграничения – неустойки (штрафы, пени)
- Осуществляет деятельность на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края
- Включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляет Федеральная налоговая служба Российской Федерации (сайт <https://rmsp.nalog.ru>)
- Создал не менее 1 рабочего места на территории Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края
- Основной вид экономической деятельности по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, в соответствии со сведениями Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), является приоритетным видом экономической деятельности
- Уплачивал в текущем и (или) в предыдущем году налоги в консолидированный бюджет Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края

Дополнительная информация

1. Постановление о проведении отбора

[Постановление Администрации Советско-Гаванского муниципального района Хабаровского края от 01.08.2025 № 441](#)

Об объявлении отбора предложений (заявок) по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в Советско-Гаванском муниципальном районе Хабаровского края

2. Перечень приоритетных видов деятельности

| Разделы видов экономической деятельности | Приоритетные виды деятельности |
|--|---|
| Раздел С. Обрабатывающие производства | Производство пищевых продуктов (класс 10) |
| Раздел I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания | Деятельность по предоставлению продуктов питания и напитков (класс 56) |
| Раздел N. Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги | Деятельность туристических агентств и прочих организаций, предоставляющих услуги в сфере туризма (класс 79) |
| Раздел R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений | Деятельность в области спорта, отдыха и развлечений (класс 93) |

3. Критерий отбора

Критерием отбора является осуществление СМСП приоритетного вида экономической деятельности в Советско-Гаванском муниципальном районе

4. Перечень финансовых затрат, подлежащих возмещению за счет средств субсидии и условия

Субсидия предоставляется по факту произведенных финансовых затрат (без учета налога на добавленную стоимость) связанных с:

- приобретением производственной техники и (или) оборудования, в том числе затраты на доставку, сборку оборудования и приведение его в состояние, пригодное для использования;
- приобретение производственного и хозяйственного инвентаря, инструмента, комплектующих;
- приобретение и обслуживание программного обеспечения;
- обучение и подготовка персонала (в целях осуществления приоритетного вида деятельности);
- первый взнос (авансовый платеж) при заключении договора (договоров) лизинга производственного оборудования с российскими лизинговыми организациями.

Компенсации подлежат затраты, отвечающие следующим условиям:

- осуществленные не у взаимозависимых лиц;
- необходимые для осуществления приоритетного вида деятельности и (или) необходимые для обеспечения

производственного процесса по приоритетному виду деятельности;

- осуществленные за период, установленный постановлением Администрации муниципального района о проведении отбора предложений (заявок).