ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0088FAFFCF0378DA7B3FEDEFDE65D08AB9

Владелец: Степаненков Илья Александрович

Действителен: с 03.09.2026 по 27.11.2027

подпись

06 октября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального образования "Новодугинский муниципальный округ" Смоленской области

(наименование должности лица, утверждающего документ)

Администрация муниципального образования "Новодугинский муниципальный округ" Смоленской области

главный распорядитель бюджетных средств

Степаненков Илья Александрович

расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 26-910-60010-1-0094

Отбор субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляющих свою деятельность менее трех лет на территории муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, для предоставления субсидий на создание собственного бизнеса.

Основная информация

1. Шифр отбора

26-910-60010-1-0094

2. Краткое наименование отбора

Отбор субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц для предоставления субсидий на создание собственного бизнеса.

3. Полное наименование отбора

Отбор субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляющих свою деятельность менее трех лет на территории муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, для предоставления субсидий на создание собственного бизнеса.

4. Способ проведения отбора

конкурс

5. Краткое описание отбора

Отбор для предоставления субсидий на создание собственного бизнеса.

6. Полное описание отбора

Предметом конкурсного отбора является: отбор субъектов МСП, самозанятых граждан, имеющих в соответствии с

Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209 «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также на основании муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании «Новодугинский район» Смоленской области» право на получение поддержки со стороны органов местного самоуправления в виде субсидий на создание собственного бизнеса (далее - субсидии). Субсидии предоставляются субъектам МСП, самозанятым гражданам, осуществляющим свою деятельность менее трех лет с даты государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина на момент подачи заявки на участие в конкурсе.

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ 'НОВОДУГИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ' СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Почтовый адрес: 215240, СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ, НОВОДУГИНО, УЛ. 30 ЛЕТ ПОБЕДЫ, ЗД. 2
Адрес электронной почты: o.eckonomiki@yandex.ru
Контактный телефон: o.eckonomiki@yandex.ru 8 481 382 2281

8. Регулирующий документ

Постановление Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области от 30.10.2025 №657 (в редакции от 23.09.2026 №2945)
Об утверждении Порядка о проведении конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» и не являющихся индивидуальными предпринимателями, осуществляющих свою деятельность менее трех лет на территории муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, для предоставления субсидий на создание собственного бизнеса

9. 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, указанного в объявлении, вправе направить в Администрацию не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.
В течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Администрация направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора, но не позднее одного рабочего дня до завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора

10. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

2.5. Для участия в отборе участник отбора в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), которые являются частью заявки:
- Заявление об участии в отборе для предоставления субсидии, которое включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
- Индивидуальные предприниматели, самозанятые граждане представляют согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

- Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки, самозанятые граждане – соответствующие документы, подтверждающие их регистрацию.
- Информацию об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом или подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется участником отбора по собственной инициативе в случае отсутствия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов), или информацию о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета участника отбора, выданную налоговым органом или подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки (представляется участником отбора по собственной инициативе).
- Бизнес - Проект в сфере предпринимательской деятельности по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку или по имеющейся форме бизнес-проекта у заявителя.
- Выписки (справки) по счетам субъекта малого или среднего предпринимательства (участника отбора), открытым в кредитных организациях, полученные по состоянию не ранее 30 календарных дней до даты подачи заявки, подтверждающие наличие собственных и (или) заемных средств в размере не менее 10 процентов от суммы субсидии (расходов), предусмотренных на реализацию соответствующего проекта.
- Адресную справку.
Все представляемые участником отбора выписки (справки) по счетам должны быть сформированы на одну дату и иметь отметку кредитной организации.
- Гарантийное письмо, содержащее обязательства участника отбора по софинансированию расходов, связанных с реализацией соответствующего проекта, за счет собственных и (или) заемных средств в размере расходов, предусмотренных на реализацию данного проекта не менее 10 процентов от размера расходов, предусмотренных на реализацию соответствующего проекта в соответствии с настоящим Порядком по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.
- Копии документов, подтверждающих полномочия представителя участника отбора, уполномоченного на подписание соглашения.
- Копии правоустанавливающих (правоподтверждающих) документов на нежилое недвижимое имущество, находящееся в собственности, аренде или безвозмездном пользовании (документы, подтверждающие право собственности, договор аренды, договор безвозмездного пользования), расположенное на территории Новодугинского муниципального округа, где субъект малого или среднего предпринимательства (участник отбора) реализует (планирует реализовать) проект, представленный в соответствии с настоящим Порядком (представляются участником отбора при наличии такого нежилого недвижимого имущества на дату окончания подачи заявок).
- Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей, соответствующих условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом, являющихся молодыми предпринимателями).
- Справка об участии в СВО;
- Документ, подтверждающий степень родства с членом семьи погибшего участника СВО;
- Свидетельство о смерти погибшего участника СВО.
Заявка и прилагаемые к ней документы подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью участника отбора или уполномоченного им лица на основании доверенности, оформленной в соответствии с федеральным законодательством.
В случае если в результате проверки электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий

признания ее действительности, в течение 3 дней со дня завершения такой проверки принимается решение об отказе в приеме к рассмотрению заявки и направляется участнику отбора уведомление, с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, несоблюдение которых явилось основанием для отказа. Уведомление направляется по адресу электронной почты участника отбора, указанному в заявке.
2.6. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

11. Срок объявления победителей отбора

До 16.11.2026

12. Заключение соглашений

В течение 22 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Не предусмотрено.

14. Необходимо привлечение софинансирования

не менее 10 %

15. Результаты предоставления субсидии

		Единица измерения по ОКЕИ		
№	**Наименование результата**	**Наименование**	**Код**	**Срок достижения**
1	Субсидии на создание собственного бизнеса	Человек	792	31.12.2026 31.12.2027

16. Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

17. Документация по отбору

Нет добавленных документов

Процедура отбора 1

Прием заявок

1. Срок приема заявок

08.10.2026 00:01 - 09.11.2026 23:59 (МСК)

2. 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».

2.6. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.
2.7. Датой и временем представления участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».
2.8. 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.
2.9. Участник отбора вправе изменить или отозвать заявку до окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой при необходимости.
Внесение изменений в заявку и в прилагаемые к ней документы осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.
Внесение изменений в заявку и в прилагаемые к ней документы на этапе рассмотрения и оценки заявок не допускается.
Отзыв заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.
Датой отзыва участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания участником отбора уведомления об отзыве заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».
2.11. Участник отбора вправе подать одну заявку. В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок, при условии, что поданные этим участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, не отозваны, все заявки такого участника отбора не рассматриваются.

2.12. В случае внесения изменений в законодательство, требующих внесения изменений в настоящий Порядок, другой необходимости внесения изменений в настоящий Порядок главный распорядитель принимает решение об отмене конкурсного отбора или внесении изменений в конкурсный отбор, переносе срока проведения конкурсного отбора.
Объявление об отмене конкурсного отбора, переносе срока проведения конкурсного отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главным распорядителем (или уполномоченным им лицом), размещается на Едином портале не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса и содержит информацию о причинах отмены конкурса.
Участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет».
Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.
2.13. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Администрации, а также конкурсной комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.
2.14. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.
2.15. Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:
- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.
2.16. Конкурсная комиссия в течение не более 30 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, осуществляет рассмотрение и оценку заявок и приложенных к ней документов.
На этапе рассмотрения заявок конкурсная комиссия рассматривает заявки и приложенные к ней документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.4 настоящего Порядка, на основании информации, представленной Администрацией.
На этапе оценки заявок конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок и прилагаемых к ней документов участников отбора в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 5 к настоящему Порядку.
2.17. Рассмотрение заявок в системе «Электронный бюджет» на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии такой возможности). В случае отсутствия такой возможности проверка участника отбора осуществляется посредством использования государственных информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы.
2.18. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления 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».
2.19. Рассмотрение заявок в системе «Электронный бюджет» на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется исходя из представленных участником отбора и (или) представленных (запрошенных) документов в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка.

2.20. Администрация в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня подписания конкурсной комиссией протокола вскрытия заявок:
2.20.1. Получает сведения из единого реестра на электронном сервисе «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства» на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
2.20.2. Проверяет комплектность документов, представленных участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, и в отношении участников отбора, не представивших:
Выписку из Единого государственного реестра - получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронном сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- Информацию об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов - направляет в федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и подведомственные им организации в порядке, определенном федеральным законодательством, межведомственный запрос о наличии (об отсутствии) задолженности у участника отбора по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявки. J
В случае получения в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений о наличии у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки Администрация в течение 5 рабочих дней со дня получения такой информации запрашивает в налоговом органе в порядке межведомственного информационного взаимодействия в отношении данного участника отбора информацию о размере указанной задолженности по состоянию на дату подачи заявки.
2.21. На этапе рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает решение о признании заявки надлежащей или об отклонении заявки с указанием оснований для ее отклонения в срок, не превышающий 5 рабочих дней после получения от Администрации информации в соответствии с пунктом 2.20. настоящего Порядка.
2.23. По результатам рассмотрения заявок участников отбора не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.
2.24. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя и членов конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.
2.25. На этапе оценки заявок конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней оценивает заявки и прилагаемые к ней документы участников отбора заявки, которые признаны надлежащими в соответствии с критериями оценки согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.
Заявки и прилагаемые к ней документы участников отбора, которые были отклонены на этапе рассмотрения, конкурсной комиссией не оцениваются.
2.26. Суммарный балл, присваиваемый заявке, рассчитывается как сумма всех баллов по критериям, указанным в приложении № 5 к настоящему Порядку. Итоговый балл, присваиваемый заявке, рассчитывается как среднее арифметическое суммарных баллов, присвоенных заявке каждым членом конкурсной комиссии.
2.27. По итогам оценки заявок конкурсной комиссией Администрацией формируется рейтинговая таблица участников отбора в порядке убывания итоговых баллов участников отбора.
При наличии нескольких участников отбора с равным количеством итоговых баллов выше в рейтинге располагается участник отбора, который подал заявку раньше по времени.
2.28. Победителями отбора признаются участники отбора, набравшие наибольшее количество баллов.

Количество получателей субсидий определяется исходя из лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации и размеров субсидии, указанных в заявках.
На основании рейтинговой таблицы участников отбора Администрацией формируется перечень получателей субсидии.
2.29. В случае если победителю отбора размер субсидии определен в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.9. настоящего Порядка, то такому победителю отбора направляется уведомление о снижении размера субсидии, указанной в заявке, до размера нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств.
Письменное уведомление направляется любым доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта отправки оповещения (почтовое отправление с уведомлением, электронная почта, нарочно).
2.30. Победитель отбора направляет на почтовый адрес организатора отбора, указанный в объявлении о проведении конкурса, согласие на снижение размера субсидии.
2.31. В случае получения от победителя отбора уведомления об отказе или непоступления от него уведомления о согласии в установленный срок Администрация направляет уведомление о возможности получения субсидии в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств, но не более запрашиваемого размера субсидии, указанной в заявке, следующему участнику отбора согласно рейтинговой таблице участников отбора в порядке очередности, который не был включен в перечень получателей субсидий в связи с очередностью предоставления субсидии в рамках лимитов бюджетных обязательств.
2.32. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:
- по окончании срока приема заявок подана только одна заявка;
- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении;
- по окончании срока приема заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.
2.33. Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора.
2.34. Результаты отбора оформляются протоколом подведения итогов отбора, который формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается председателем и членами конкурсной комиссии квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.
Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:
- дата, время и место оценки 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 о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидий, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.
2.35. Победитель отбора вправе отказаться от подписания соглашения и получения субсидии при условии письменного уведомления об этом Администрации в течение срока, установленного для подписания соглашения.
Если победитель отбора в течение срока, установленного для подписания соглашения, не подписал со своей стороны соглашение, то он считается отказавшимся от подписания соглашения и получения субсидии, соглашение считается незаключенным.
2.36. Конкурсная комиссия распределяет высвободившиеся средства субсидии и средства нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств в соответствии с рейтинговой таблицей участников отбора в порядке очередности между победителями отбора, выразившими согласие на получение субсидии в размере

нераспределенного остатка, лимита бюджетных обязательств, победителями отбора, отказавшимися от получения субсидии в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств, и победителями отбора согласно рейтинговой таблице участников отбора в порядке очередности, которые не были включены в перечень получателей субсидий в связи с очередностью предоставления субсидии в рамках лимитов бюджетных обязательств, в размере, не превышающем размер запрашиваемой субсидии, с учетом ранее распределенных средств.

2.37. Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора Администрация принимает решение о предоставлении субсидий (об отказе в предоставлении субсидий) победителям конкурсного отбора в форме распоряжения Администрации, которое доводится до победителей конкурсного отбора в письменном виде в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии (в случае отказа в предоставлении субсидии - с обоснованием причин отказа) путем направления электронного письма на электронный адрес. При этом днем получения электронного письма считается день получения Администрацией на адрес электронной почты Администрации электронного отчета от соответствующего почтового сервера о доставке электронного письма или ответного письма о получении электронного письма.

2.38. Информация о победителях конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

2.39. Условиям предоставления субсидии является заключение с победителем отбора соглашения.

2.40. Соглашение между Администрацией и победителем отбора заключается с соблюдением требований о защите информации в системе «Электронный бюджет» не позднее 20-го рабочего дня со дня подписания протокола подведения итогов отбора. Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, также заключаются в системе «Электронный бюджет».

Соглашение должно содержать:

- направления расходования средств, связанных с реализацией бизнес – проекта или фактически произведенных расходов на создание собственного бизнеса;
- финансовое обеспечение субсидии;
- условия предоставления субсидии;
- порядок перечисления субсидии;
- конкретные значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;
- сроки представления отчетности в целях оценки эффективности использования субсидии;
- права и обязанности сторон.

2.41. Основанием для перечисления средств субсидии является заключенное между победителем отбора и Администрацией соглашение. Средства субсидии перечисляются победителю отбора на расчетный счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, информация о котором указана в заявлении об участии в отборе для предоставления грантов, не позднее 10-го рабочего дня с даты подписания соглашения в системе «Электронный бюджет».

2.42. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения 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 разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии

обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.
При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину, в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.
2.43. В случаях, если получатель субсидии - индивидуальный предприниматель, призванный на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (далее - ВСР), срочную военную службу (военную службу по призыву) в ВСР, органы государственной охраны и другие войска, или заключивший контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР, либо юридическое лицо, в котором одно и то же физическое лицо является единственным учредителем (участником) юридического лица и его руководителем, призваны на военную службу по мобилизации в ВСР, срочную военную службу (военную службу по призыву) или заключили контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВСР (далее - участие в специальной военной операции, прохождение военной службы по призыву) на период их участия в специальной военной операции, прохождения военной службы по призыву имеет возможность внести изменения в условия предоставления субсидии в части:
- продления сроков использования субсидии получателями субсидии и сроков
достижения значений результатов их предоставления либо корректировки значений
результатов в сторону их уменьшения;
- возврата всей суммы субсидии без наложения штрафных санкций;
- продления сроков предоставления отчетности;
- исключения штрафных санкций за нарушение условий предоставления субсидии в случаях, если такие нарушения связаны с участием в специальной военной операции, прохождением военной службы по призыву.
3. Требования к отчетности
3.1. Получатель субсидии до полного расходования средств, ежемесячно в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным кварталом, направляет в уполномоченный орган отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме согласно приложению № 7 к настоящему порядку с приложением копий документов, подтверждающих произведенные затраты средств субсидии (договоры на приобретение оборудования, платежные поручения, подтверждающие факт оплаты расходов, документы, подтверждающие получение товаров, работ, услуг (товарно-транспортная накладная и (или) акт приема-передачи, и (или) универсальный передаточный документ, договор аренды нежилого помещения).
3.2. В случае если получателем субсидии не представлена отчетность в установленный срок, объем средств субсидии, подлежащий возврату в бюджет, рассчитывается по следующей формуле:
V возврат = G x 0,1, где:
V возврат - объем средств субсидии, подлежащий возврату;
G - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в соответствии с соглашением (рублей).
3.3. Возврат предоставленной субсидии производится получателем в добровольном порядке, а в случае отказа от добровольного возврата указанной в уведомлении суммы субсидии или возврата ее не в полном объеме - в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.4. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - военная служба по мобилизации) или прохождения получателем субсидии военной службы по контракту, исполнение обязательств по соглашению, приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидиии (или) в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии с возможностью уменьшения значения результата предоставления субсидии, а также продлением

сроков использования субсидии или отказом от субсидии без применения мер ответственности, указанных в пункте 4.4. настоящего порядка, по согласованию с Администрацией.
3.5. Получатель субсидии представляет в Администрацию документы, подтверждающие его нахождение в период действия соглашения на военной службе по мобилизации или прохождение военной службы по контракту в течение срока действия соглашения, но не позднее 30 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.
4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)
за соблюдением условий, и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение
4.1. Администрация, финансовый орган Администрации, осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями, проводит оценку эффективности использования субсидии в части достижения значений показателей результативности предоставления субсидии, установленных соглашением.
4.2. В случае использования субсидии не по целевому назначению, Администрация направляет в адрес получателя субсидии уведомление с предложением о добровольном возврате средств в полном объеме, при этом срок возврата составляет один месяц со дня получения данного уведомления получателем субсидии.
4.3. В случае выбытия получателя субсидии из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства до истечения 24 месяцев со дня получения субсидии Администрация имеет право в одностороннем порядке расторгнуть соглашение с получателем субсидии (субсидии). Возврат субсидии в полном объеме производится получателем субсидии в добровольном порядке в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.
4.4. Возврат остатка субсидии, неиспользованной в отчетном периоде, производится получателем субсидии в добровольном порядке в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии.
4.5. В случае невозврата остатка субсидии, не использованной в отчетном периоде, остаток неиспользованной субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. 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».

2.9. Участник отбора вправе изменить или отозвать заявку до окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой при необходимости.
Внесение изменений в заявку и в прилагаемые к ней документы осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.
Внесение изменений в заявку и в прилагаемые к ней документы на этапе рассмотрения и оценки заявок не допускается.
Отзыв заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.

Датой отзыва участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания участником отбора уведомления об отзыве заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

4. 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.

Рассмотрение заявок

1. Срок рассмотрения заявок

10.11.2026 - 11.11.2026

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 федеральными законами, отдельными решениями Правительства Российской Федерации и (или) порядком, определенным Правительством Российской Федерации)
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- Использование средств субсидии возможно на погашение фактически произведенных расходов, связанных с созданием бизнеса, произведенных после даты регистрации субъекта малого или среднего предпринимательства, или в течение 12 месяцев со дня подписания соглашения. При произведении расходов на создание собственного бизнеса после даты регистрации субъекта МСП, но до подачи заявки на предоставление субсидии обязательно предоставление документов (копий документов), подтверждающих вложение субъектом МСП, самозанятого гражданина собственных средств в размере не менее 10 процентов от общей суммы расходов (средства в размере не менее 10 процентов могут входить в общую сумму расходов), связанных с созданием и развитием собственного бизнеса (реализацией бизнес проекта) МСП (копии платежных поручений, с отметкой кредитной организации, с указанием количества, цены, стоимости приобретаемых товаров (работ, услуг) с приложением договоров, счетов-фактур, накладных, актов, связанных с целями, указанными в бизнес-проекте), договоры купли продажи, акты приема-передачи и другие подтверждающие расходы документы
- Субсидия имеет целевое назначение. Направления расходования средств связаны с созданием собственного бизнеса или с реализацией бизнес – проекта (при наличии).
- 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 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
- субъект МСП, самозанятый гражданин зарегистрирован не ранее трех лет с даты государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина на момент подачи заявки на участие в конкурсе. При этом: - физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся субъектом МСП, одновременно не должно являться учредителем юридического лица; - физическое лицо, являющееся учредителем юридического лица – субъекта МСП, одновременно не должно быть индивидуальным предпринимателем и (или) учредителем другого юридического лица; - в составе учредителей юридического лица – субъекта МСП не должно быть учредителей – юридических лиц;
- субъектом МСП, самозанятым гражданином обеспечено софинансирование расходов на реализацию проекта в сфере предпринимательства в размере не менее 10 процентов от суммы субсидии
- Субъект МСП, самозанятый гражданин зарегистрирован не ранее трех лет с даты государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина на момент подачи заявки на участие в конкурсе. При этом: - физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, являющееся субъектом МСП, одновременно не должно являться учредителем юридического лица; - физическое лицо, являющееся учредителем юридического лица – субъекта МСП, одновременно не должно быть индивидуальным предпринимателем и (или) учредителем другого юридического лица; - в составе учредителей юридического лица – субъекта МСП не должно быть учредителей – юридических лиц; Субъектом МСП, самозанятым гражданином обеспечено софинансирование расходов на реализацию проекта в сфере предпринимательства в размере не менее 10 процентов от суммы субсидии
- Субсидии предоставляются на возмещение затрат на создание собственного бизнеса или финансовое обеспечение расходов на реализацию бизнес - проектов субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан на территории муниципального образования в целях финансового обеспечения следующих расходов: - приобретение основных средств (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей); - приобретение оргтехники, оборудования (в том числе инвентаря, мебели); - приобретение сельскохозяйственных животных, птицы; - приобретение сырья, расходных материалов, необходимых для производства продукции, оказания услуг и выполнения работ
- Получателям субсидии запрещается приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением результатов предоставления субсидии.
- Субсидия не может быть израсходована на оплату труда работников, уплату налогов, сборов и пени в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды.

3. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

2.16. Конкурсная комиссия в течение не более 30 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, осуществляет рассмотрение и оценку заявок и приложенных к ней документов.

На этапе рассмотрения заявок конкурсная комиссия рассматривает заявки и приложенные к ней документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3 - 2.4 настоящего Порядка, на основании информации,

представленной Администрацией.
На этапе оценки заявок конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок и прилагаемых к ней документов участников отбора в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении № 5 к настоящему Порядку.
2.17. Рассмотрение заявок в системе «Электронный бюджет» на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии такой возможности). В случае отсутствия такой возможности проверка участника отбора осуществляется посредством использования государственных информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо путем непосредственного обращения в соответствующие органы.
2.18. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления 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».
2.19. Рассмотрение заявок в системе «Электронный бюджет» на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, осуществляется исходя из представленных участником отбора и (или) представленных (запрошенных) документов в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка.
2.20. Администрация в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня подписания конкурсной комиссией протокола вскрытия заявок:
2.20.1. Получает сведения из единого реестра на электронном сервисе «Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства» на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
2.20.2. Проверяет комплектность документов, представленных участниками отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, и в отношении участников отбора, не представивших:
- Выписку из Единого государственного реестра - получает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей на электронном сервисе «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде» на сайте Федеральной налоговой службы (www.nalog.ru) в форме электронного документа в формате PDF, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- Информацию об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов - направляет в федеральные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и подведомственные им организации в порядке, определенном федеральным законодательством, межведомственный запрос о наличии (об отсутствии) задолженности у участника отбора по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявки.
В случае получения в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведений о наличии у участника отбора задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату подачи заявки Администрация в течение 5 рабочих дней со дня получения такой информации запрашивает в налоговом органе в порядке межведомственного информационного взаимодействия в отношении данного участника отбора информацию о размере указанной задолженности по состоянию на дату подачи заявки.
2.21. На этапе рассмотрения заявок конкурсная комиссия принимает решение о признании заявки надлежащей или об отклонении заявки с указанием оснований для ее отклонения в срок, не превышающий 5 рабочих дней после получения от Администрации информации в соответствии с пунктом 2.20. настоящего Порядка.

4. Порядок отклонения заявок

2.22. На стадии рассмотрения заявок основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

2.22.1. Непредставление (представление не в полном объеме) участниками отбора документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.
2.22.2. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.
Проверка достоверности представленной информации осуществляется путем их сопоставления с информацией, полученной от компетентного органа или организации, выдавших документ (документы), а также полученными иными способами, разрешенными федеральным законодательством (в том числе в рамках проведения ознакомления с процессом ведения предпринимательской деятельности на этапе рассмотрения заявки).
2.22.3. Запрашиваемый размер субсидии, указанный в заявке, составляет более 50 (Пятидесяти) тысяч рублей.
2.22.4. Подача участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

5. Основания для отклонения заявок

- Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Недостоверность информации, содержащейся в документах
- Непредставление (представление не в полном объеме) документов
- Несоответствие участника отбора требованиям
- Непредоставление информации по запросу
- Недостаточность средств субсидии для предоставления

Оценка заявок 1

1. Срок оценки заявок
12.11.2026 - 16.11.2026

2. Информация о критериях и порядке оценки заявок

Проходной балл: 10,00

Наличие свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица или справка о постановке на учет
Шкала оценок: 0-100
Тип шкалы оценки: Дискретная
Весовое значение: 0,30
Подтверждающий документ: Выписка из ЕГРИП, ЕГРЮЛ
Методология оценки:
Наличие свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, юридического лица или справка о постановке на учет 30

Информационная открытость:
Шкала оценок: 0-100
Тип шкалы оценки: Дискретная
Весовое значение: 0,05
Подтверждающий документ: Наличие сайта или страниц в соцсетях
Методология оценки:
- отсутствие у участника отбора сайта в сети «Интернет» и страниц в социальных сетях, содержащую актуальную информацию о проекте в сфере предпринимательской деятельности 0
- наличие у участника отбора сайта в сети «Интернет» или страницы в социальных сетях, содержащих актуальную

информацию о проекте в сфере предпринимательской деятельности 5

Направление деятельности
Шкала оценок: 0-100
Тип шкалы оценки: Дискретная
Весовое значение: 0,20
Подтверждающий документ: ОКВЭД
Методология оценки:
Направление деятельности:
- производство и переработка пищевых продуктов; 20
- организация сельскохозяйственного производства, включая тепличные и другие виды сельскохозяйственной деятельности; 20
- деятельность, связанная с туристической направленностью бизнес-проекта; 9
-торговля развозная с использованием мобильных средств 5
-торговля в стационарных объектах в населенных пунктах, расположенных далее 10 км от с.Новодугино 5
- предоставление бытовых услуг населению 8
- строительство и ремонт зданий 4
- ритуальные услуги и похоронное дело 5
- проектирование, 3D-печать и реверс-инжиниринг. 3
- другие (остальные) виды деятельности 2

Заявитель является: - участником СВО; - членом семьи (погибшего) участника СВО
Шкала оценок: 0-100
Тип шкалы оценки: Дискретная
Весовое значение: 0,30
Подтверждающий документ: Подтверждающие документы
Методология оценки:
Заявитель является:
- участником СВО;
- членом семьи (погибшего) участника СВО 30

Субъект МСП относится к молодежному предпринимательству (физические лица в возрасте до 30 лет, юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет, составляет не менее 50 процентов);
Шкала оценок: 0-100
Тип шкалы оценки: Дискретная
Весовое значение: 0,10
Подтверждающий документ: Паспорт гражданина РФ
Методология оценки:
Субъект МСП относится к молодежному предпринимательству (физические лица в возрасте до 30 лет, юридические лица, в уставном капитале которых доля, принадлежащая лицам в возрасте до 30 лет, составляет не менее 50 процентов) 10

Бизнес-проект разработан в соответствии с приложением №3 к Порядку
Шкала оценок: 0-100
Тип шкалы оценки: Дискретная
Весовое значение: 0,05
Подтверждающий документ: Бизнес- проект

Методология оценки:

Бизнес-проект разработан в соответствии с приложением №3 к Порядку5

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₽
2026	100 000,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

50 000,00 ₽

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Дополнительная информация

нет добавленных данных