

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00FD6625263A630AB909CE21A811F31AC0

Владелец: Чернятин Дмитрий Михайлович

Действителен: с 10.06.2025 по 03.09.2026

подпись

14 августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава ЗАТО г. Железнодорожск
(наименование должности лица, утверждающего документ)

Администрация закрытого административно-территориального
образования город Железнодорожск
главный распорядитель бюджетных средств

Чернятин Дмитрий Михайлович
расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-009-S6680-1-0171

Отбор получателей грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего
предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности

Основная информация

1. Шифр отбора

25-009-S6680-1-0171

2. Полное наименование отбора

Отбор получателей грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на начало
ведения предпринимательской деятельности

3. Краткое наименование отбора

Отбор получателей грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на начало
ведения предпринимательской деятельности

4. Способ отбора

конкурс

5. Краткое описание отбора

Отбор получателей грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на начало
ведения предпринимательской деятельности

6. Полное описание отбора

Отбор получателей грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на начало
ведения предпринимательской деятельности

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД
ЖЕЛЕЗНОГОРСК

Почтовый адрес: 662971, Красноярский край, Г. ЖЕЛЕЗНОГОРСК, УЛ. 22 ПАРТСЪЕЗДА, Д.21

Адрес электронной почты: dadeko@adm.k26.ru, dmitr@adm.k26.ru

Контактные телефоны: Управление экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железногорск; Дадеко Ирина Владимировна 8(3919)76-56-76; Дмитриева Оксана Михайловна 8(3919)76-55-02;

8. Регулирующий документ

[ПОРЯДОК предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности](#)

Порядок предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на начало ведения предпринимательской деятельности утверждён постановлением Администрации ЗАТО г. Железногорск от 08.02.2021 № 266 "Об утверждении порядков предоставления субсидий, грантов в форме субсидий на возмещение части затрат (финансовое обеспечение затрат) субъектов малого и среднего предпринимательства"

9. Срок приема заявок

18.08.2025 04:30 - 17.09.2025 23:59 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

18.09.2025 - 06.11.2025

11. Срок оценки заявок

18.09.2025 - 06.11.2025

12. Срок объявления победителей отбора

До 06.11.2025

13. Срок заключения соглашения

В течение 27 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 с даты вступления в силу постановления о предоставлении гранта

15. Необходимо привлечение софинансирования

не менее 30 %

16. Результаты предоставления субсидии

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест (включая индивидуального предпринимателя) в течение 12 месяцев после получения гранта	Единица	642	31.12.2026

		Единица измерения по ОКЕИ		
№	Наименование результата	Наименование	Код	Срок достижения
2	приобретение получателем гранта 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	481 200,95

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

481 200,95 ₹

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»

Для участия в отборе и принятия решения о предоставлении гранта заявитель (участник отбора) формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС «Электронный бюджет» и представляет в ГИИС «Электронный бюджет» электронные копии документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора, в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

Датой представления заявителем (участником отбора) заявки считается день подписания заявителем (участником отбора) заявки с присвоением ей регистрационного номера в ГИИС «Электронный бюджет».

Заявка должна включать в себя следующие документы:

1) Заявление на предоставление гранта по установленной форме (Приложение № 1 к Порядку).

Вновь созданные субъекты малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со [статьей 4.1](#) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», дополнительно к заявлению на предоставление гранта представляют заявление по форме согласно приложению № 1.1 к Порядку.

2) Сведения об основных показателях своей деятельности (Приложение № 2 к Порядку).

3) Для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями – справку о среднемесячной заработной плате за квартал, предшествующий дате подачи заявки, подписанную руководителем и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем в случае отсутствия у него в штате главного бухгалтера).

4) Копии патентов на право применения патентной системы налогообложения – для индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения.

5) Копии документов отчетности:

- для юридических лиц – копии бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете;
- для индивидуальных предпринимателей, применяющих общую систему налогообложения – копии налоговых деклараций по форме 3-НДФЛ; применяющих упрощенную систему налогообложения – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощенной системы налогообложения; применяющих систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) – копии налоговых деклараций по налогу, уплачиваемому в связи с применением единого сельскохозяйственного налога;
- для индивидуальных предпринимателей, применяющих специальный налоговый режим «Налог на

профессиональный доход» - справку о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036) за предшествующий календарный год и месяцы текущего года либо за весь срок осуществления деятельности, если он составляет менее года, сформированную в электронной форме с использованием мобильного приложения «Мой налог» или в веб-кабинете «Мой налог», размещенном на сайте <https://npd.nalog.ru/>, и подписанную электронной подписью налогового органа.

Копии документов бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности представляются за календарный год, предшествующий году подачи заявки, с отметкой налогового органа о принятии.

В случае если со дня государственной регистрации до момента подачи заявки не истек срок представления бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговый орган, заявитель (участник отбора) представляет справку об имущественном и финансовом состоянии (Приложение № 3 к Порядку).

В случае направления по телекоммуникационным каналам связи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности в налоговые органы с целью подтверждения факта сдачи бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности необходимо представить копии квитанций, подтверждающих факт приема отчетности, формируемых налоговым органом.

В случае отправки бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности почтовым отправлением необходимо представить копии квитанций с описями вложений и (или) другие документы, которые свидетельствуют о представлении бухгалтерской (финансовой) и (или) налоговой отчетности через объекты почтовой связи.

6) Справку кредитной организации об открытии расчетного счета, полученную не ранее 30 (тридцати) дней до даты подачи заявки.

7) Обязательство о прекращении деятельности в течение 12 месяцев после получения гранта.

8) Копии документов (сведения), подтверждающие наличие производственных и других помещений, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности.

9) Описание проекта. Описание проекта оформляется по форме согласно приложению № 4 к Порядку.

10) Копию документа, подтверждающего прохождение обучения в сфере предпринимательства в течение двух лет до даты подачи заявки на предоставление гранта.

11) Справку (выписку) кредитной организации с расчетного счета, подтверждающую наличие денежных средств для софинансирования затрат, полученную не ранее 10 (десяти) дней до даты подачи заявки и (или) копию выписки решения кредитной организации о принятии положительного решения по предоставлению финансирования, действующего на дату подачи заявки.

12) Копии документов (при наличии), подтверждающих принятые обязательства по оплате затрат, связанных с реализацией проекта: заключенных договоров и (или) счетов, и (или) иных законных сделок на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) со сроком исполнения по состоянию на конец года получения гранта; и (или) копии документов безналичных форм денежных расчетов, предусмотренных законом, банковскими правилами или применяемыми в банковской практике обычаями, подтверждающих факт авансовой (частичной) оплаты; и (или) иные документы, подтверждающие принятые обязательства.

13) Копии документов (при наличии), связанных с текущим ремонтом зданий (помещений), используемых для осуществления предпринимательской деятельности (актов осмотра, дефектных ведомостей, смет на проведение текущего ремонта и иных документов, подтверждающих расходы, связанные с текущим ремонтом) (в случае если средства гранта планируется направить на текущий ремонт зданий (помещений)).

Документы, указанные в пункте 3.1.1 Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

1) выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

2) поддаваться прочтению.

Электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму

путем сканирования), включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Представляемые документы должны быть составлены и заполнены в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, устанавливающими порядок заполнения данных документов.

Заявитель (участник отбора) несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений и документов для получения гранта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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»

Внесение изменений в заявку осуществляется заявителем (участником отбора) до дня окончания срока приема заявок путем формирования заявителем (участником отбора) в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой 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.

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 заявителем (участником отбора) до дня окончания срока приема заявок путем формирования заявителем (участником отбора) в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

Регистрация поступивших заявок осуществляется в автоматическом режиме в ГИИС «Электронный бюджет» в порядке очередности их поступления в день их подписания заявителями (участниками отбора).

Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока представления заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в ГИИС «Электронный бюджет» открывается доступ Администрации ЗАТО г. Железногорск и конкурсной комиссии по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства к представленным заявителями (участниками отбора) заявкам для их рассмотрения и последующей оценки.

Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале осуществляется автоматически. Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы ЗАТО г. Железногорск в ГИИС «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 (одного)

рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Администрация ЗАТО г. Железнодорожск (Управление экономики и планирования Администрации ЗАТО г. Железнодорожск) в течение 25 (двадцати пяти) рабочих дней после окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, рассматривает поступившие заявки и готовит по каждой заявке заключение на предмет соответствия заявителя (участника отбора) и предоставленных им документов требованиям Порядка.

Заключение в обязательном порядке должно содержать следующую информацию:

- о соответствии заявителя (участника отбора) установленным требованиям;
- о полноте и качестве представленных заявителем (участником отбора) документов;
- краткую характеристику хозяйственной деятельности заявителя (участника отбора).

Заявки с заключением выносятся на рассмотрение конкурсной комиссии по оказанию поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – Комиссия).

Работой Комиссии руководит председатель, а в период его отсутствия – заместитель председателя комиссии.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней рассматривает поступившие заявки и проводит оценку заявок.

Заявки рассматриваются и оцениваются Комиссией на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, по критериям оценки проектов. Каждому проекту в составе заявок присваивается отдельная оценка с применением следующих критериев:

№ п/п	Критерий оценки	Значения критериев оценки	Оценка в баллах	Величина значимости критерия оценки, %
1	Количество рабочих мест, планируемых к созданию в течение 12 месяцев после получения гранта	не предусмотрено создание рабочего места	0	50
		1 рабочее место	20	
		2 рабочих места	40	
		3 рабочих места	60	
		4 рабочих места	80	
		5 и более рабочих мест	100	
2	Доля софинансирования заявителем (участником отбора) расходов в общем объеме средств на реализацию проекта	не более чем на 30%	10	50
		более чем на 30%, но не более 40%	20	
		более чем на 40%, но не более 50%	30	
		более чем на 50%, но не более 60%	40	
		более чем на 60%, но не более 70%	50	
		более чем на 70%, но не более 80%	60	

		более чем на 80%, но не более 90%	70	
		более чем на 90%	100	

Сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100 процентов.

Начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

По каждой заявке членами Комиссии выставаются баллы.

Количество баллов, присваиваемых заявителю (участнику отбора) по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена Комиссии, участвующего в рассмотрении заявки. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, участвующим в оценке заявки, и последующего деления на количество таких членов.

Заявки ранжируются по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

В соответствии с произведенным ранжированием заявкам присваиваются порядковые номера, где первый номер присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов. При равенстве баллов учитывается очередность поступления заявок.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

В предоставлении гранта должно быть отказано в следующих случаях:

- заявителем (участником отбора) не представлены (представлены не в полном объеме) документы, определенные пунктом 3.1.1 Порядка, или представлены недостоверные сведения и документы;
- не выполнены условия оказания поддержки;
- ранее в отношении заявителя (участника отбора) было принято решение об оказании аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) и сроки ее оказания не истекли;
- с даты признания заявителя (участника отбора) совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки прошло менее одного года, за исключением случая более раннего устранения заявителем (участником отбора) такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Администрацией ЗАТО г. Железнодорожск, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания заявителя (участника отбора) совершившим такое нарушение прошло менее трех лет;
- отсутствия средств, предусмотренных в бюджете ЗАТО Железнодорожск на предоставление грантов в текущем финансовом году.

5. Порядок отклонения заявок

Заявка заявителя (участника отбора) отклоняется по следующим основаниям:

- 1) несоответствия заявителя (участника отбора) требованиям, установленным пунктами 2.10-2.12 Порядка;
- 2) непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных пунктом 3.1.1 Порядка;
- 3) несоответствия представленных заявителем (участником отбора) заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком;
- 4) недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных заявителем (участником отбора).

отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

5) подачи заявителем (участником отбора) заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

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

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

Заявитель (участник отбора) со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 (третьего) рабочего дня до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе направить в Администрацию ЗАТО г. Железногорск запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация ЗАТО г. Железногорск в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, путем формирования в ГИИС «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией ЗАТО г. Железногорск разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в ГИИС «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем заявителям (участникам отбора).

Дата начала предоставления разъяснений: 14.08.2025.

Дата окончания предоставления разъяснений: 15.09.2025.

8. Документация по отбору

Нет добавленных документов

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

Проверка заявителя (участника отбора) на соответствие требованиям осуществляется автоматически в ГИИС "Электронный бюджет" на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия заявителя (участника отбора) требованиям в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в ГИИС "Электронный бюджет" осуществляется путем проставления в электронном виде заявителем (участником отбора) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса ГИИС "Электронный бюджет".

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
- Участник отбора (получатель субсидии) предоставил весь требуемый перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям
- Заявитель (участник отбора) осуществляет свою деятельность на территории ЗАТО Железногорск
- Заявитель (участник отбора) включен в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства
- Заявитель (участник отбора) осуществляет виды деятельности, за исключением видов деятельности, включенных в класс 12 раздела С, класс 92 раздела R, разделы B, D, E (за исключением классов 38, 39), G (за исключением группы 45.20), K, L, M (за исключением групп 70.21, 71.11, 71.12, 73.11, 74.10, 74.20, 74.30, класса 75), N (за исключением класса 79, группы 77.22), O, S (за исключением класса 95, групп 96.01, 96.02, 96.04, 96.09), T, U Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014, утвержденного Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст
- Заявитель (участник отбора) зарегистрирован не ранее двух лет, предшествующих году подачи заявки на предоставление гранта
- Заявитель (участник отбора) не имеет установленные факты произошедших тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом на производстве по своей вине в году, предшествующем году обращения за грантом, и в году подачи в период до даты подачи заявки на предоставление гранта
- Заявитель (участник отбора) прошел обучение в сфере предпринимательства в течение двух лет до даты подачи заявки на предоставление гранта
- Заявитель (участник отбора) обязуется не прекращать деятельность в течение 12 месяцев после получения гранта
- Для юридического лица и индивидуального предпринимателя, являющихся работодателями, среднемесячная заработная плата в расчете на одного работника за квартал, предшествующий дате подачи заявки, составляет не менее установленного федеральным законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда с учетом коэффициентов и процентных надбавок, начисляемых в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях
- Заявитель (участник отбора) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод
- Заявитель (участник отбора) не является получателем мер финансовой поддержки на осуществление предпринимательской деятельности, предоставляемой в соответствии с постановлением Правительства Красноярского края от 30.08.2012 № 429-п «Об утверждении Порядка, условий предоставления и размера единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, государственной регистрации создаваемого юридического лица, государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства, постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход гражданам, признанным в установленном порядке

безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению краевых государственных учреждений службы занятости населения, перечня расходов, на финансирование которых предоставляется единовременная финансовая помощь, порядка подтверждения получателем единовременной финансовой помощи исполнения условий ее предоставления и целевого использования средств единовременной финансовой помощи, порядка возврата средств единовременной финансовой помощи в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, состава комиссии (рабочей группы) по рассмотрению и оценке бизнес-планов, порядка ее работы, включая порядок рассмотрения и оценки бизнес-планов», или, в случае получения данных мер финансовой поддержки, с момента перечисления единовременной финансовой помощи на счет заявителя (участника отбора) прошло не менее 90 (девяноста) календарных дней

- Заявитель (участник отбора) не является получателем денежных выплат, предоставляемых в соответствии с порядком назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям граждан, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края, и участником программ социальной адаптации, реализуемых в соответствии с указанным порядком, в случае если указанные программы социальной адаптации не завершены
- Заявитель (участник отбора) не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом
- Заявитель (участник отбора) не является участником соглашений о разделе продукции
- Заявитель (участник отбора) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса
- Заявитель (участник отбора) не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации

3. Информация о критериях и порядке оценки заявок

Проходной балл: 0,00

Количество рабочих мест, планируемых к созданию в течение 12 месяцев после получения гранта

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,50

Подтверждающий документ: Описание проекта

Методология оценки:

Значения критерия оценки	Оценка в баллах
не предусмотрено создание рабочего места	0
1 рабочее место	20
2 рабочих места	40
3 рабочих места	60
4 рабочих места	80
5 и более рабочих мест	100

Доля софинансирования заявителем (участником отбора) расходов в общем объеме средств на реализацию проекта

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,50

Подтверждающий документ: Описание проекта

Методология оценки:

Значения критерия оценки	Оценка в баллах
не более чем на 30%	10
более чем на 30%, но не более 40%	20
более чем на 40%, но не более 50%	30
более чем на 50%, но не более 60%	40
более чем на 60%, но не более 70%	50
более чем на 70%, но не более 80%	60
более чем на 80%, но не более 90%	70
более чем на 90%	100

Дополнительная информация

1. Порядок возврата заявок заявителей (участников отбора) на доработку

Основания для возврата заявки на доработку не предусмотрены. Заявка на доработку не возвращается.

2. Порядок расчета размера гранта, правила распределения гранта по результатам отбора, который может включать максимальный, минимальный размер гранта, предоставляемый победителю (победителям) отбора

Размер гранта составляет не более 70 процентов от объема затрат заявителя (участника отбора), указанных в пункте 1.4 Порядка (с учетом НДС – для заявителей (участников отбора), применяющих специальные режимы налогообложения, и без учета НДС – для заявителей (участников отбора), применяющих общую систему налогообложения), но не более 500 000 (Пятисот тысяч) рублей одному заявителю (участнику отбора) – получателю гранта.

Гранты предоставляются в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете ЗАТО Железногорск на соответствующий финансовый год и межбюджетных трансфертов из краевого бюджета.

В случае если к моменту предоставления грантов в бюджете ЗАТО Железногорск на текущий финансовый год по каким-либо причинам отсутствуют средства (в том числе исчерпан лимит средств, выделенных на цели предоставления указанных грантов), предоставление грантов в текущем году прекращается.

При принятии решения о предоставлении гранта, в первую очередь предоставляется грант заявителю (участнику отбора), которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, равный значению размера гранта, указанному им в заявке, но не выше максимального размера гранта, определенного объявлением о проведении отбора.

В случае если грант, распределяемый в рамках отбора, больше размера гранта, указанного в заявке, поданной заявителем (участником отбора), которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер гранта распределяется между остальными заявителями (участниками отбора), включенными в рейтинг.

Каждому следующему заявителю (участнику отбора), включенному в рейтинг, распределяется размер гранта, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера гранта, определенного объявлением о проведении отбора, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера гранта либо равен ему.

В случае если размер гранта, указанный заявителем (участником отбора) в заявке, больше нераспределенного размера гранта, такому заявителю (участнику отбора) при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер гранта.

Администрация ЗАТО г. Железногорск в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, направляет заявителю (участнику отбора) на адрес электронной почты, указанный в заявке, уведомление об уменьшении размера гранта в связи с недостаточностью средств, предусмотренных в бюджете ЗАТО Железногорск.

В случае принятия заявителем (участником отбора) решения о согласии на получение гранта в размере остатка лимитов бюджетных средств заявитель (участник отбора) не позднее 2 (второго) рабочего дня со дня получения [уведомления](#) направляет на адрес электронной почты Администрации ЗАТО г. Железногорск, указанный в уведомлении, или представляет нарочно [согласие](#) по форме согласно приложению № 6 к Порядку.

В случае непредставления заявителем (участником отбора) согласия в указанный срок Администрация ЗАТО г. Железнодорожск в течение 1 (одного) рабочего дня со дня непредставления согласия направляет уведомление следующему в рейтинге заявителю (участнику отбора) согласно протоколу подведения итогов отбора.

3. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора)

На основании результатов определения победителя (победителей) отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в ГИИС «Электронный бюджет», размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также в течение 10 (десяти) рабочих дней размещается на официальном сайте Администрации ЗАТО г. Железнодорожск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».