ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00CBB4AF752AC83D0FFC27A7D5EAF9B77F

Владелец: Алфёрова Ольга Николаевна

Действителен: с 13.08.2025 по 06.11.2026

подпись

05 ноября 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы

(наименование должности лица, утверждающего документ)

Администрация городского округа Жуковский Московской области

главный распорядитель бюджетных средств

Алфёрова Ольга Николаевна

расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 26-002-00750-1-0227

Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования

Основная информация

1. Шифр отбора

26-002-00750-1-0227

2. Краткое наименование отбора

Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования

3. Полное наименование отбора

Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования

4. Способ проведения отбора

конкурс

5. Краткое описание отбора

Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования

6. Полное описание отбора

Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования

размер Субсидии не может превышать в сумме 750 000 рублей на одного получателя Субсидии

средства Субсидии направляются на компенсацию не более 50 процентов произведенных и подтвержденных затрат на приобретение Оборудования

Под затратами по понимаются подтвержденные затраты по следующим направлениям:

приобретение в собственность Оборудования – стоимость Оборудования, включая затраты на монтаж, сборку, установку, шеф-монтаж, пуско-наладку, предусмотренные договором на приобретение (изготовление) Оборудования

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖУКОВСКИЙ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Почтовый адрес: 140181, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ЖУКОВСКИЙ, УЛ ФРУНЗЕ, Д. 23
Адрес электронной почты: adm@zhukadmin.ru
Контактный телефон: Отдел экономического развития, муниципальных программ и целевых показателей Управления экономики Администрации городского округа Жуковский +7(498)484-20-73

8. Регулирующий документ

Постановление Администрации городского округа Жуковский от 30.07.2025 № 1115
Постановление Администрации городского округа Жуковский от 30.07.2025 № 1115 «Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы городского округа Жуковский «Предпринимательство» подпрограммы III «Развитие малого и среднего предпринимательства»

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

Участник Конкурса со дня размещения объявления на едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания подачи заявок, вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.
Конкурсная комиссия в ответ на запрос, указанный в настоящем пункте, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня окончания подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.
Доступ к разъяснению, формируемому в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам Конкурса с использованием системы "Электронный бюджет"

10. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

Перечень документов, представляемых участниками Конкурса по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования»

1 Заявление/заявка на предоставление Субсидии (приложение 1 к Порядку, форма 1)
2 Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса
3 Документы, представляемые в случае подачи заявки иным представителем, чем руководитель участника Конкурса:
3.1 Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса
3.2 Документ, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса
4 Договор (в том числе счет-договор) на приобретение основных средств
5 Платежное(ые) поручение(я) и (или) Банковский ордер
6 Выписка банка, подтверждающая оплату по договору
7 Счет на оплату (представляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет; в данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату)
8 Расшифровка цены (стоимости) договора (представляется в случае, если цена (стоимость) договора содержит кроме стоимости Оборудования и его монтажа иные дополнительные виды затрат)
9 Акт приема-передачи основных средств или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий

передачу основных средств от продавца покупателю
10 Товарная накладная (форма ТОРГ-12) либо универсальный передаточный документ (УПД)
11 Бухгалтерские документы о постановке основных средств на баланс
12 Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются:
заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется);
инвойс на оплату (счет не представляется);
декларация на товары (акт приема-передачи, ТОРГ-12 и УПД не представляются)
13 Для транспортных средств и самоходных машин:
паспорт транспортного средства/самоходной машины;
свидетельство о регистрации транспортного средства/самоходной машины
14 Фотографии Оборудования
15 Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку входной группы, помещения(ий), где установлено Оборудование, и самого Оборудования
16 Расчет по страховым взносам:
1) за предшествующий календарный год;
2) за квартал, предшествующий объявлению Конкурса
17 Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов, заверенный налоговым органом:
1) за предшествующий календарный год;
2) за текущий календарный год на дату подачи Заявления.

_____

11. Срок объявления победителей отбора

В течение 5 дней после оценки заявок.

12. Заключение соглашений

В течение 4 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 4 рабочих дней со дня определения победителей отбора.

14. Необходимо привлечение софинансирования

от 49,99 % до 50 %

15. Результаты предоставления субсидии

		Единица измерения по ОКЕИ		
№	**Наименование результата**	**Наименование**	**Код**	**Срок достижения**
1	Мероприятие 02.01. Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования	Единица	642	31.12.2026 31.12.2027 31.12.2028

		Единица измерения по ОКЕИ		
№	**Наименование результата**	**Наименование**	**Код**	**Срок достижения**
	Показатели:			
	Количество субъектов МСП получивших муниципальную поддержку на возмещение части затрат, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг)	Единица	642	31.12.2026 31.12.2027 31.12.2028

16. Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

17. Документация по отбору

Нет добавленных документов

Процедура отбора 1

Прием заявок

1. Срок приема заявок

09.11.2026 16:39 - 09.12.2026 16:39 (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».

ОПИСАНИЕ
ТРЕБОВАНИЙ К ДОКУМЕНТАМ
И ФОРМА ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСА <*>

<*> Общие требования к документам:
1. Представление электронных образов документов (электронных документов), позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.
2. Все исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии печати).
3. Электронные образы документов подписываются ЭП.
4. Электронные документы представляются в форматах pdf, jpg, jpeg (для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием).
5. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается, за исключением нотариально заверенных копий в случаях, предусмотренных Порядком), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3) сохранение всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
4) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;
5) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
6) Фото- и видеоматериалы должны содержать четкое и контрастное изображение.

7) Видеоматериалы представляются в форматах MP4, MOV, FLV, AVI, размером не более 100 МБ и длительностью от 5 до 60 с.

N Вид документа Общее описание документов, требования к документам

1 2 3

1 Документ, удостоверяющий личность руководителя участника Конкурса

1.1 Паспорт гражданина Российской Федерации Страницы вторая и третья, подтверждающие личность руководителя

1.2 Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации Страницы, подтверждающие личность руководителя заявителя

1.3 Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина

2 Документы, представляемые в случае подачи заявки через иного представителя, чем руководитель участника Конкурса

2.1 Доверенность, подтверждающая полномочия представителя участника Конкурса В соответствии с требованиями, установленными главой 10 Гражданского кодекса Российской Федерации

2.2 Паспорт, удостоверяющий личность представителя участника Конкурса Страницы вторая и третья, подтверждающие личность представителя

3 Договор

3.1 Договор Договор должен содержать:

1) дату заключения договора;

2) стороны договора;

3) предмет договора;

4) цену;

5) идентификационные данные сторон договора: наименование ЮЛ (Ф.И.О. ИП), организационно-правовая форма, ИНН;

6) подписи сторон, печати (при наличии).

В случае если договор составлен на языке, отличном от русского, к договору прилагается его нотариально заверенный перевод на русский язык.

Договор представляется со всеми приложениями, спецификациями и дополнительными соглашениями

3.2 Расшифровка цены (стоимости) договора (далее - Расшифровка) Представляется в случае, если в договоре цена (стоимость) Оборудования указана одной суммой и содержит кроме стоимости Оборудования, его монтажа, шеф-монтажа и пусконаладочных работ иные дополнительные виды затрат.

Расшифровка представляется поставщиком (продавцом, изготовителем) Оборудования.

В случае невозможности получения Расшифровки от поставщика (продавца, изготовителя) Оборудования Расшифровка может представляться за подписью и печатью (при наличии) победителя Конкурса. При этом победитель Конкурса представляет ранее направленное письмо-запрос в адрес поставщика (продавца, изготовителя) о предоставлении Расшифровки, на которое не поступил ответ

4 Документы, подтверждающие передачу

4.1 Акт приема-передачи или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу Акт приема-передачи представляется, если он предусмотрен договором.

Акт приема-передачи (или иной документ, предусмотренный договором) должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:

1) дату и место составления;

2) ссылку на номер и дату договора;

3) указание на стороны договора;

4) предмет договора (что передается по акту);

5) печати (при наличии) и подписи сторон

4.2 Товарная накладная по форме ТОРГ-12 Форма ТОРГ-12 "Товарная накладная" утверждена постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 N 132 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций"
4.3 Универсальный передаточный документ (УПД) Для Оборудования, приобретенного на территории Российской Федерации.
Представляется плательщиками НДС
4.4 Декларация на товары (ДТ) Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации
5 Счет или инвойс на оплату
5.1 Счет на оплату Предоставляется в случае, если в платежном поручении в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор, но присутствует ссылка на счет. В данном случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату. Счет на оплату должен соответствовать условиям договора и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:
1) ссылку на номер и дату договора;
2) указание на лицо, выдавшее счет (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);
3) указание на плательщика (наименование/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);
4) предмет договора (за что производится оплата по счету);
5) сумму платежа;
6) печать и подпись лица, выдавшего счет
5.2 Инвойс на оплату Предоставляется в случае, если в платежном поручении (заявлении на перевод валюты) в графе "Назначение платежа" нет ссылки на договор (или контракт), но присутствует ссылка на счет/инвойс.
В данном случае ссылка на договор (или контракт) должна быть в счете/инвойсе на оплату.
Счет/инвойс на оплату должен соответствовать условиям договора (или контракта) и в обязательном порядке содержать следующие реквизиты/информацию:
1) ссылку на номер и дату договора (или контракта);
2) указание на лицо, выдавшее счет/инвойс (наименование юридического лица/Ф.И.О., ИНН, КПП);
3) указание на плательщика (наименование юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, ИНН, КПП);
4) наименование Оборудования (за что производится оплата по счету);
5) сумму платежа;
6) печать (при наличии) и подпись лица, выдавшего счет/инвойс
6 Документы, подтверждающие оплату
6.1 Платежное(ые) поручение(ия) Платежное поручение заверено печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент-банк".
В графе "Назначение платежа" платежного поручения должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж
6.2 Заявление на перевод валюты Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации.
Представляются платежные документы, подтверждающие оплату Оборудования, заявленного к субсидированию, в полном объеме. Заверяется печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент-банк". В графе "Назначение платежа" заявления на перевод должна быть ссылка на контракт или инвойс на оплату, на основании которого производится платеж
6.3 Выписка банка, подтверждающая оплату по договору Выписка банка заверяется печатью банка или оригинальным оттиском штампа и подписью операциониста банка с указанием фамилии и инициалов или подписывается усиленной квалифицированной ЭП операциониста банка.
При отсутствии на выписке банка печати банка или оригинального оттиска штампа Заявитель вправе предоставить выписку из банка с приложением файла, содержащего электронную цифровую подпись банка, в формате sig.
Выписка банка в обязательном порядке должна содержать следующие реквизиты/информацию:

1) наименование банка;
2) полное наименование организации, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя;
3) номер банковского счета, по которому представляется выписка;
4) период, за который представляется выписка;
5) дата совершения операции (дд.мм.гг);
6) реквизиты документа, на основании которого была совершена операция по счету (номер, дата);
7) наименование плательщика/получателя денежных средств;
8) сумма операции по счету (по дебету/по кредиту);
9) назначение платежа
6.4 Банковский ордер Банковский ордер заверен печатью банка или имеет оригинальный оттиск штампа и подпись операциониста банка с указанием фамилии и инициалов либо имеет отметку "клиент-банк".
В графе "Назначение платежа" банковского ордера должна быть ссылка на договор или счет на оплату, на основании которого производится платеж
7 Для транспортных средств и самоходных машин
7.1 ПТС (ПСМ) По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 N 267 "Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним".
В случае представления электронного ПТС с указанием дополнительных сведений согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 05.10.2017 N 1212 "О некоторых вопросах, связанных с введением в Российской Федерации электронного паспорта транспортного средства и электронного паспорта шасси транспортного средства"
7.2 СТС (ССМ) По форме в соответствии с приказом МВД России от 23.04.2019 N 267 "Об утверждении форм документов, идентифицирующих транспортное средство, и требований к ним".
В случае представления электронного ПТС с указанием дополнительных сведений согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 05.10.2017 N 1212 "О некоторых вопросах, связанных с введением в Российской Федерации электронного паспорта транспортного средства и электронного паспорта шасси транспортного средства"
8 Бухгалтерские документы о постановке на баланс Оборудования, основных средств, иных товарно-материальных ценностей Представляются следующие документы:
1) акт о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений) по форме N ОС-1 или N ОС-1б;
2) инвентарная карточка учёта объекта основных средств по форме N ОС-6;
3) в случае если учетной политикой, принятой у субъекта МСП, предусмотрено составление иных учетных документов по факту постановки Оборудования на баланс, то необходимо представление следующего полного состава документов:
а) приказ об утверждении учетной политики субъекта МСП;
б) учетный документ, форма которого утверждена учетной политикой субъекта МСП, подтверждающий факт постановки Оборудования на баланс и содержащий следующие обязательные реквизиты:
наименование документа;
дата составления документа;
наименование экономического субъекта, составившего документ;
содержание факта хозяйственной жизни;
величина натурального и (или) денежного измерения факта хозяйственной жизни с указанием единиц измерения;
наименование должности лица (лиц), совершившего (совершивших) сделку, операцию и ответственного (ответственных) за ее оформление, либо наименование должности лица (лиц), ответственного (ответственных) за оформление свершившегося события;
подписи лиц, предусмотренных в предыдущем абзаце, с указанием их фамилий и инициалов либо иных реквизитов, необходимых для идентификации этих лиц.
В актах ОС-1 либо иных документах обязательно заполнение всех разделов
9 Фотографии объектов основных средств или Оборудования Представляются цветные фотографии каждого

объекта основных средств или Оборудования после его (их) передачи.
Запрещено добавлять на фото надписи, картинки, пометки либо какие другие исправления в графических редакторах
10 Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности Видеоматериалы должны включать съемку места ведения деятельности, которые включают съемку входной группы, помещения(ий), где установлено Оборудование, и самого Оборудования
11 Расчет по страховым взносам:
1) за предшествующий календарный год;
2) за квартал, предшествующий объявлению Конкурса По форме утвержденной ФНС России
12 Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов, заверенный налоговым органом:
1) за предшествующий календарный год;
2) за текущий календарный год на дату подачи Заявления. По форме утвержденной ФНС России

_____

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».

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником Конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Конкурса, указанному в настоящем пункте, до окончания срока подачи заявок. В рамках одного Конкурса по Мероприятию участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

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.
Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником Конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Конкурса, указанному в настоящем пункте, до окончания срока подачи заявок. В рамках одного Конкурса по Мероприятию участником Конкурса может быть подана только 1 заявка.

Рассмотрение заявок

1. Срок рассмотрения заявок

10.12.2026 - 20.12.2026

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 конкурса не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации
- Участник Конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником Конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника Конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник Конкурса, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном индивидуальном предпринимателе
- По мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» произведенные участником Конкурса затраты соответствуют направлениям затрат, установленным пунктом 13 Порядка
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном главном бухгалтере участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- Участник конкурса по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» поставил на баланс Оборудование по договорам на приобретение (изготовление) Оборудования
- Участник Конкурса зарегистрирован и осуществляет деятельность более одного года в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории городского округа Жуковский
- Участник конкурса по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» произвел затраты на приобретение и изготовление Оборудования в размере 100 процентов на дату подачи Заявки
- 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
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном лице, исполняющем обязанности единоличного исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- 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 (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично - правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии
- Отсутствует просроченная задолженность по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии
- Участник Конкурса достиг значения результатов предоставления Субсидии и (или) показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, по мероприятию, установленных ранее заключенными Соглашениями о предоставлении Субсидии по мероприятию
- Участник конкурса по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» осуществляет на территории городского округа Жуковский Московской области деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «A», «B», «C», «D», «E», «F», «H», «I», «J», «P», «O», «R», классами 71,75,95, 96 ОКВЭД; раздел «G» код 45.2.
- Участник конкурса по мероприятию 02.01 «Частичная компенсация субъектам малого и среднего предпринимательства затрат, связанных с приобретением оборудования» произвел приемку Оборудования по договорам на приобретение (изготовление) Оборудование

3. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

В течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок члены Конкурсной комиссии осуществляют оценку заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, по балльной шкале согласно критериям оценки заявок и показателям критериев оценки заявки, указанным в таблице 1 к настоящему Порядку. Баллы, выставленные членами Конкурсной комиссией участнику Конкурса по каждому критерию, суммируются, и определяется итоговая сумма баллов.

Ранжирование заявок участников Конкурса, допущенных к Конкурсу, осуществляется Конкурсной комиссией в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, по итогам которого составляется рейтинговый список участников Конкурса.

В рейтинговом списке участники Конкурса располагаются по мере уменьшения итоговой суммы полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности их поступления в случае равенства количества полученных баллов. Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, заявки которых расположены первой и последующими в рейтинговом списке, суммарный размер Субсидии по которым не превышает предельного объема средств, предусмотренных на мероприятия в рамках Конкурса.

В случае превышения подтвержденных сумм Субсидий над бюджетными ассигнованиями заявка, зарегистрированная в системе "Электронный бюджет" под очередным порядковым номером, которая не может быть принята к финансированию в полном объеме, при наличии письменного согласия участника Конкурса финансируется в пределах нераспределенного остатка бюджетных ассигнований.

4. Порядок отклонения заявок

Заявка участника Конкурса подлежит отклонению по следующим основаниям:
несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;
непредставление (представление не в полном объеме) участником Конкурса документов, указанных в объявлении, предусмотренных в таблице 2,4 к настоящему Порядку;
несоответствие представленных участником Конкурса заявки и документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренным в таблице 3,5 к настоящему Порядку;
недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;
подача участником Конкурса заявки после даты окончания подачи заявок, определенной в объявлении;
значения результатов предоставления Субсидии, указанные в заявке, ниже достигнутых значений результатов предоставления Субсидии по Мероприятию, установленных ранее заключенными Соглашениями в годы, предшествующие году проведения Конкурса.

5. 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
- Значения результатов предоставления Субсидии, указанные в заявке, ниже достигнутых значений результатов предоставления Субсидии по Мероприятию, установленных ранее заключенными Соглашениями в годы, предшествующие году проведения Конкурса
- Подача участником Конкурса заявки после даты окончания подачи заявок, определенной в объявлении

Оценка заявок 1

1. Срок оценки заявок

10.12.2026 - 15.12.2026

2. Информация о критериях и порядке оценки заявок

Проходной балл: 0,00

Увеличение налоговых отчислений
Шкала оценок: 0-100
Тип шкалы оценки: Дискретная
Весовое значение: 0,50
Подтверждающий документ: Акт сверки по налогам, содержащий информацию о сумме уплаченных налогов, заверенный налоговым органом: 1) за предшествующий календарный год; 2) за текущий календарный год на дату подачи Заявления.
Методология оценки:
Увеличение налоговых отчислений по формуле:
H = ((H2 - H1) / H1) x 100,
где:
H - процент увеличения налоговых отчислений;
H1 - налоговые отчисления за год, предшествующий году получения Субсидии;

Н2 - налоговые отчисления за год получения Субсидии.

Увеличение среднесписочной численности работников

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,50

Подтверждающий документ: Расчет по страховым взносам. Форма КНД 1151111

Методология оценки:

Увеличение среднесписочной численности работников рассчитывается по формуле:

Р = Р2 - Р1, где

Р – увеличение среднесписочной численности работников;

Р1 – среднесписочная численность работников за год, предшествующий году получения Субсидии;

Р2 – среднесписочная численность работников за год получения Субсидии.

10 баллов = 1 единица увеличения среднесписочной численности работников

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₽
2026	1 000 000,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

750 000,00 ₽

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Дополнительная информация

нет добавленных данных