

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 1564FA889D7E1B9B8271DB08E6DB1F91

Владелец: Бедарева Елена Юрьевна

Действителен: с 29.01.2025 по 24.04.2026

подпись

09 октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела

(наименование должности лица, утверждающего документ)

Администрация города Сургута

главный распорядитель бюджетных средств

Бедарева Елена Юрьевна

расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-040-20834-1-0838

Отбор получателей субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат предпринимателям в сфере социального предпринимательства

Основная информация

1. Шифр отбора

25-040-20834-1-0838

2. Полное наименование отбора

Отбор получателей субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат предпринимателям в сфере социального предпринимательства

3. Краткое наименование отбора

Отбор получателей субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат предпринимателям в сфере социального предпринимательства

4. Способ отбора

конкурс

5. Краткое описание отбора

Отбор получателей субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат в сфере социального предпринимательства

6. Полное описание отбора

Субсидии предоставляются в рамках реализации регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», направленного на достижение целей федерального проекта, входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», государственной программы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Развитие экономического потенциала», муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в городе Сургуте», в целях финансового обеспечения затрат субъектов малого и среднего

предпринимательства-предпринимателей в сфере социального предпринимательства.

Максимальный размер субсидии субъекту составляет 1 000 000 рублей, при условии софинансирования получателем субсидии расходов, связанных с реализацией проекта, в размере не менее 25% от суммы предоставленной субсидии.

Размер субсидии определяется пропорционально размеру расходов по каждой позиции расходов, указанной в смете планируемых расходов, с учетом установленной доли софинансирования получателя субсидии в пределах максимальной суммы субсидии и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год. Администратор – управление инвестиций, развития предпринимательства и туризма Администрации города.

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СУРГУТА

Почтовый адрес: 628408, ХАНТЫ-МАНСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА, Г. СУРГУТ, УЛ. ЭНГЕЛЬСА, Д.8

Адрес электронной почты: gorod@admsurgut.ru

Контактные телефоны: Хайруллин Салават Рустамович +73462522122; Чуркина Светлана Петровна +73462522122; Бедарева Елена Юрьевна +73462522112;

8. Регулирующий документ

[Постановление Администрации г. Сургута от 30 ноября 2018 г. N 9146 "Об утверждении порядков предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на финансовое обеспечение затрат](#)

9. Срок приема заявок

13.10.2025 07:00 - 09.11.2025 21:59 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

10.11.2025 - 05.12.2025

11. Срок оценки заявок

17.11.2025 - 12.12.2025

12. Срок объявления победителей отбора

До 12.12.2025

13. Срок заключения соглашения

В течение 14 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 4 рабочих дней после издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии

15. Необходимо привлечение софинансирования

не менее 25 %

16. Результаты предоставления субсидии

		Единица измерения по ОКЕИ		
№	Наименование результата	Наименование	Код	Срок достижения
1	Количество приобретенных товаров, работ, услуг для реализации проекта в сфере социального предпринимательства	Единица	642	31.12.2025

Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2025	5 000 000,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

1 000 000,00 ₹

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Порядок проведения

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

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

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

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

1. Подача заявок участниками отбора осуществляется посредством системы "Электронный бюджет".

2. Заявки формируются участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и предоставления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в пункте 12 раздела II Порядка.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Участник отбора в составе заявки дополнительно предоставляет сканированную копию подписанной участником отбора (уполномоченным лицом) заявки на участие в отборе для предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат предпринимателям в сфере социального предпринимательства по форме, установленной настоящим объявлением.

3. Электронные копии документов, предоставляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра документа 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.

Электронные копии документов, которые не поддаются прочтению либо имеют серьезные повреждения, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления в части условий, влияющих на принятие решения о предоставлении субсидии, не учитываются при рассмотрении заявки.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

4. Заявка содержит информацию об участнике отбора; документы и информацию, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным Порядком; предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии; информацию по каждому критерию оценки, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки; согласие на осуществление главным

распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств (в лице администратора) и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии; согласие на обработку персональных данных, согласие на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий, а также иные сведения, предусмотренные формой сканированной заявки согласно приложению 1 к Порядку, либо требованиями системы "Электронный бюджет".

2. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен в любое время до окончания отбора.

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».

Отзыв заявки осуществляется участником отбора в системе "Электронный бюджет" в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 11 раздела II Порядка.

3. Порядок внесения изменения в заявки

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

На этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку до 05.12.2025 21:59

1. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в системе «Электронный бюджет» в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 11 раздела II Порядка.

2. На стадии рассмотрения заявки администратор может принять решение о возврате заявки на доработку. Решение принимается администратором в равной мере ко всем участникам отбора при рассмотрении заявок, в которых выявлены основания для возврата заявки на доработку, и доводится до участников отбора с использованием системы "Электронный бюджет" в течение одного рабочего дня со дня его принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке. Участник отбора в течение двух рабочих дней, следующих за днем получения решения о возврате заявки на доработку, вносит изменения в заявку в системе "Электронный бюджет" в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 11 раздела II Порядка.

3. Основаниями для возврата заявки на доработку являются:

- незаполнение (частичное заполнение) форм документов, установленных настоящим объявлением;
- наличие недостатков технического характера (плохое качество изображения символов, букв и цифр, не позволяющее их прочитать), технических неточностей, несоответствий, допущенных при заполнении заявки и прилагаемых форм;
- необходимость корректировки сметы планируемых расходов, предусмотренной настоящим объявлением;
- непредставление участником отбора документов, подтверждающих наличие собственных, арендованных площадей для реализации проекта (документов, подтверждающих право собственности на нежилые помещения либо земельные участки (при отсутствии нежилых помещений) или право пользования нежилыми помещениями, либо земельными участками (при отсутствии нежилых помещений), предусмотренных подпунктом 12.3 пункта

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

1. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администратора от лица главного распорядителя бюджетных средств (иного уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2. Срок рассмотрения заявок составляет не более 35 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок. Администратор осуществляет рассмотрение заявок на предмет соответствия участника отбора и представленных документов требованиям, установленным Порядком и объявлением о проведении отбора, комплектности представленных документов, соблюдения сроков представления, соответствия условиям предоставления субсидии, наличия оснований для отклонения заявок.

3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям Порядка осуществляется администратором путем анализа и проверки представленных документов и информации, анализа информации, размещенной в форме открытых данных на официальных сайтах органов исполнительной власти в сети «Интернет» и в государственных информационных системах, направления запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, хозяйствующим субъектам, а также с использованием форм проверок, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

4. Администратор в целях проверки участника отбора:

- получает выписку из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы в целях проверки соответствия участника отбора требованиям подпункта 9.9 пункта 9, пункта 10 раздела II Порядка;

- получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в целях проверки соответствия участника отбора требованиям пункта 10 раздела II Порядка;

- направляет запрос в налоговый орган для получения сведений о постановке на учет в налоговых органах на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры индивидуального предпринимателя - участника отбора, о постановке на учет в налоговых органах на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры обособленного подразделения юридического лица-участника отбора, в случае, если участник отбора зарегистрирован за пределами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, соответственно, в целях проверки соответствия участника отбора требованиям пункта 10 Порядка;

- проверяет соответствие представленной заявки и прилагаемых к ней документов формам, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с Порядком, в том числе проверяет содержание заявки и прилагаемых к ней документов на предмет заполнения всех полей;

- направляет запросы в структурные подразделения Администрации города, осуществляющие предоставление субсидий в сфере деятельности участника отбора, для получения информации о

соответствии участника отбора требованиям подпункта 8.4 пункта 8 раздела II Порядка;

- получает сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства-получателей поддержки в целях проверки на соответствие требованиям, установленным подпунктами 9.6, 9.7 пункта 9 раздела II Порядка;

- осуществляет проверку соответствия участника отбора подпункту 9.5 пункта 9 раздела II Порядка на основании представленной участником отбора декларации о неосуществлении участником отбора деятельности по производству и (или) реализации подакцизных товаров и сведений из выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о наличии лицензии в отношении видов экономической деятельности, подлежащих лицензированию, проводит проверку наличия лицензии на право ведения соответствующего вида деятельности в реестрах лицензий, размещенных на официальных сайтах лицензирующих органов, анализирует представленные Департаментом экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры сведения об организациях (индивидуальных предпринимателях), осуществлявших розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, сформированные в Единой государственной автоматизированной информационной системе учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, анализирует сведения об участниках оборота товаров на официальном сайте государственной системы маркировки и прослеживания Честный ЗНАК в отношении подакцизных товаров, подлежащих маркировке;

- получает сведения из реестров лицензий, размещенных на официальных сайтах лицензирующих органов в целях проверки соответствия участника отбора подпункту 9.10 пункта 9 раздела II Порядка.

5. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктами 8.1-8.3, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9 пункта 8 раздела II 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 технической возможности).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в абзаце первом настоящего пункта, 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».

6. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, администратором осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

В запросе администратор устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора получателей субсидий формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» запрашиваемую информацию и документы в сроки, установленные соответствующим запросом.

В ходе рассмотрения заявки при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных подпунктами 27.1-27.8 пункта 27 раздела II Порядка, администратор осуществляет выезд на планируемое место реализации проекта и составляет акт осмотра с приложением фотографий.

Администратор уведомляет участника отбора об осуществлении выезда в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора обеспечивает доступ представителей администратора к месту реализации проекта и участие в осмотре (лично или через уполномоченное лицо) в срок не более пяти рабочих дней, следующих за днем доставки уведомления.

Акт осмотра подписывается представителями администратора, участвующими в осмотре, и участником отбора (уполномоченным лицом).

Если участником отбора не обеспечен доступ к месту реализации проекта, информация об этом отражается в акте осмотра.

По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок администратор готовит 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.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя администратора от лица главного распорядителя бюджетных средств (иного уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В протокол рассмотрения заявок могут быть внесены изменения не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

7. Участнику отбора, заявка которого была отклонена, администратор в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок, направляет письмо Администрации города, с указанием оснований отклонения заявки на адрес электронной почты для направления писем, уведомлений, запросов Администрации города, администратора (далее – адрес электронной почты), указанный в заявке, или путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения-почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

8. В срок не более 10 рабочих дней после подписания протокола рассмотрения заявок администратор организует заседание комиссии, на котором осуществляется публичное представление проектов участников отбора. Администратор извещает участников отбора и членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии.

9. Заседание комиссии проводится в очном формате, в том числе с использованием режима

видео-конференц-связи.

Порядок работы комиссии определен распоряжением Администрации города от 06.11.2018 № 1996 «О создании комиссии по предоставлению финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства».

10. Оценка представленных проектов членами комиссии осуществляется по критериям, установленным приложением 6 к Порядку, и указывается в оценочном листе.

По результатам публичного представления проектов участников отбора в течение пяти рабочих дней, следующих за днем заседания комиссии, на основании заполненных оценочных листов, секретарь конкурсной комиссии заполняет итоговую оценочную ведомость, в которой по каждому критерию выводится средний балл и определяется итоговый балл в целом по каждой заявке.

По каждому из критериев, определяемых в соответствии с приложением 6 к Порядку, устанавливается система балльной оценки и условия, необходимые для получения определенного количества баллов.

Количество баллов n -го участника (R_n) рассчитывается по формуле:

$R_n = \sum Q * F_{in}$, где:

Q_i - величина значимости i -го критерия;

F_{in} - количество баллов, присвоенных n -му участнику по i -му критерию.

Количество баллов, присваиваемых участнику конкурса по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных членами комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

Сумма величин значимости всех критериев оценки составляет 100%. Начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

Все критерии оценки имеют равное весовое значение в общей оценке.

Максимальный средний балл по заявке составляет 100 баллов, минимальный - 0 баллов.

Заявки ранжируются в зависимости от значения среднего балла от наибольшего значения к наименьшему. Заявке, набравшей максимальный средний балл по сравнению с заявками других участников отбора, присваивается номер 1, остальным заявкам присваиваются номер 2 и последующие порядковые номера в сторону увеличения в зависимости от размера среднего балла от большего к меньшему. В случае равенства баллов у двух и более участников отбора меньший порядковый номер присваивается заявке, которая была подана ранее.

Минимальный средний проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора составляет 51 балл. Заявки, средний балл по которым составляет менее 51 балла, подлежат отклонению.

Количество победителей отбора (получателей субсидии) определяется в зависимости от лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год и размера максимального и запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

Победителями отбора (получателями субсидии) признаются участник отбора, заявке которого присвоен номер 1, а также участники отбора, заявкам которых присвоены последующие порядковые номера, в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год.

При определении размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии условиям, установленным пунктами 2, 3 раздела III Порядка, комиссия корректирует размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

Участнику отбора, заявке которого присвоен номер 1, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии.

В случае если лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на текущий финансовый год превышают размер субсидии, распределенной участнику отбора, заявке которого присвоен номер 1, остаток лимитов бюджетных обязательств распределяется между участниками отбора, заявкам которых присвоены последующие порядковые номера в порядке очередности.

Каждому следующему участнику отбора распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии с учетом возможной корректировки, в случае если указанный в заявке размер меньше нераспределенного остатка лимитов бюджетных обязательств либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного остатка лимитов бюджетных обязательств, такому участнику отбора при его согласии, полученному до подписания итогового протокола, распределяется весь оставшийся нераспределенный остаток лимитов бюджетных обязательств, но не выше максимального размера субсидии.

В случаях увеличения главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора, не признанных победителями отбора по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии или признанных победителями отбора, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, остаток лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии распределяется без повторного проведения отбора победителю отбора, заявка которого не была удовлетворена в полном объеме (при наличии), затем иным участникам отбора с учетом ранее присвоенного порядкового номера заявки от меньшего к большему в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, при наличии потребности участника отбора в субсидии и при условии, что на дату принятия решения о предоставлении субсидии получатель субсидии соответствует категории, установленной пунктом 10 раздела II Порядка, и требованиям, установленным подпунктами 8.1-8.5, 8.8, 8.9 пункта 8 и подпунктами 9.1-9.7, 9.9, 9.10 пункта 9 раздела II Порядка.

11. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 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 объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому критерию

оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» не позднее 20 рабочих дней после подписания протокола рассмотрения заявок, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, и на официальном портале Администрации города не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

В протокол подведения итогов отбора могут быть внесены изменения не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

12. В отношении участников отбора, признанных победителями отбора, в срок не позднее 15 рабочих дней, следующих за днем подписания протокола подведения итогов отбора, издается муниципальный правовой акт Администрации города о предоставлении субсидии, содержащий наименование или перечень получателей субсидий, объем предоставляемой субсидии.

Муниципальный правовой акт Администрации города о предоставлении субсидии является решением о предоставлении субсидии.

В течение двух рабочих дней, следующих за днем издания муниципального правового акта Администрации города о предоставлении субсидии, администратор письмом уведомляет получателя субсидии о его издании и необходимости подписания соглашения в Администрации города на адрес электронной почты, указанный в заявке, или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения-почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

13. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в порядке, предусмотренном разделом III Порядка.

Размер субсидии и порядок расчета.

Максимальный размер субсидии субъекту составляет 1 000 000 рублей, при условии софинансирования получателем субсидии расходов, связанных с реализацией проекта, в размере не менее 25% от суммы предоставленной субсидии.

Размер субсидии определяется пропорционально размеру расходов по каждой позиции расходов, указанной в смете планируемых расходов, с учетом установленной доли софинансирования получателя субсидии в пределах максимальной суммы субсидии и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год.

14. Расходы, связанные с реализацией проекта, источником финансового обеспечения которых может являться субсидия:

- приобретение оборудования;
- приобретение лицензионных программных продуктов;
- повышение квалификации сотрудников (не более 10% от суммы субсидии);
- арендные (субарендные), коммунальные (теплоснабжение, газоснабжение (поставка газа),

водоснабжение, водоотведение, энергоснабжение, вывоз твердых коммунальных отходов и твердых бытовых отходов) платежи за нежилые помещения (не более 20% от суммы субсидии);

- выплата на разработку франшизы (услуги по разработке франшизы) не более 20% от суммы субсидии;

- приобретение мебели (шкафы, столы, стулья и другое), необходимой для функционирования социального предприятия;

- спортивный инвентарь стоимостью более 10 000 рублей за единицу.

Расходы участников отбора, применяющих общую систему налогообложения либо упрощенную систему налогообложения и уплачивающих налог на добавленную стоимость по ставкам, предусмотренным пунктами 2, 3 статьи 164 [Налогового кодекса Российской Федерации](#), источником финансового обеспечения которых является субсидия, принимаются без учета сумм налога на добавленную стоимость.

15. При предоставлении субсидии не оцениваются организация и ведение бухгалтерского и налогового учета у субъекта.

5. Порядок отклонения заявок

Участнику отбора, заявка которого была отклонена, администратор в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания протокола рассмотрения заявок, направляет письмо Администрации города, с указанием оснований отклонения заявки на адрес электронной почты для направления писем, уведомлений, запросов Администрации города, администратора (далее – адрес электронной почты), указанный в заявке, или путем личного вручения участнику отбора (уполномоченному лицу) или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения-почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявке.

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
- Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, подача доработанной заявки после даты, определенной для доработки заявки в соответствии с абзацем вторым пункта 25 раздела II Порядка
- Несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, установленной пунктом 10 раздела II Порядка
- Невыполнение условий предоставления поддержки, установленных пунктами 2, 3 раздела III Порядка
- Несоответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктом 9.6 пункта 9 раздела II Порядка
- Участником отбора не обеспечен доступ к месту реализации проекта для осуществления осмотра либо по результатам осмотра не подтвержден факт осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
- Незаполнение (частичное заполнение) форм документов, установленных в объявлении о проведении отбора в соответствии с Порядком
- Наличие недостатков технического характера (плохое качество изображения символов, букв и цифр, не позволяющее их прочитать), технических неточностей, несоответствий, допущенных при заполнении заявки и прилагаемых форм

- Необходимость корректировки сметы планируемых расходов, указанной в приложении 3 к Порядку
- Непредставление участником отбора документов, подтверждающих наличие собственных, арендованных площадей для реализации проекта (документов, подтверждающих право собственности на нежилые помещения либо земельные участки (при отсутствии нежилых помещений) или право пользования нежилыми помещениями, либо земельными участками (при отсутствии нежилых помещений), предусмотренных подпунктом 12.3 пункта 12 раздела II Порядка

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

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить администратору запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администратор в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение двух рабочих дней со дня направления запроса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное администратором разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять сути информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

Срок представления разъяснений администратором 09.10.2025-06.11.2025

8. Документация по отбору

1. [Форма заявки](#)

Форму заявки необходимо распечатать, заполнить и подписать

2. [Описание проекта](#)

Необходимо заполнить все строки

3. [Декларация о неосуществлении участником отбора деятельности по производству и \(или\) реализации подакцизных товаров](#)

Декларацию необходимо распечатать, заполнить и подписать.

4. [Смета планируемых расходов на реализацию проекта](#)

- в случае отсутствия расходов по направлению в таблице проставляется прочерк; - расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия, должны быть произведены в размере 80% по каждому документу, подтверждающему факт расходования средств; - при применении участником отбора общей системы налогообложения расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия, принимаются без учета сумм налога на добавленную стоимость

5. [Сведения, подтверждающие наличие льготных и других преимуществ для социально уязвимых категорий граждан](#)

6. [Критерии оценки заявок](#)

Файл носит ознакомительный характер, не требуется распечатывать и прикладывать к пакету документов

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

Сканированная копия подписанной участником отбора (уполномоченным лицом) заявки на участие в отборе для предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат предпринимателям в сфере социального предпринимательства (далее – сканированная заявка) по форме, установленной настоящим объявлением.

Перечень документов, являющихся неотъемлемой частью заявки, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным Порядком, и документов, подтверждающих информацию по критериям оценки.

1. Для индивидуальных предпринимателей (в случае подачи заявки уполномоченным лицом), для юридических лиц (если заявка подписана не лицом, указанным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица-руководителя)-документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора-доверенность на осуществление действий от имени участника отбора, подписанная и заверенная печатью (при наличии печати) участника отбора, либо нотариально удостоверенная доверенность, либо машиночитаемая доверенность в соответствии с требованиями системы «Электронный бюджет». В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, также прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

2. Описание проекта по форме, установленной настоящим объявлением.

3. Документы, подтверждающие наличие собственных, арендованных площадей для реализации проекта (документы, подтверждающие право собственности на нежилые помещения либо земельные участки (при отсутствии нежилых помещений) или право пользования нежилыми помещениями, либо земельными участками (при отсутствии нежилых помещений)).

Если в качестве документа, подтверждающего наличие собственных, арендованных площадей для реализации проекта, предоставлен договор, такой договор представляется со всеми приложениями (в том числе приложениями, упоминаемыми по тексту договора, включая приложения, устанавливающие форму документа, документами, указанными в договоре как неотъемлемая часть договора, а также актом приема-передачи помещения (передаточным актом), если его составление предусмотрено договором) и дополнительными соглашениями.

В случае, если договор аренды (субаренды) недвижимого имущества заключен на срок не менее одного года, такой договор и дополнительные соглашения к нему представляются со специальной регистрационной надписью, удостоверяющей проведенную государственную регистрацию, либо с иным документом, удостоверяющим государственную регистрацию.

4. Смета планируемых расходов на реализацию проекта (далее – смета планируемых расходов), содержащая направления расходования средств, источники расходов (собственные средства, средства субсидии) по форме, установленной настоящим объявлением.

5. Декларация о неосуществлении участником отбора деятельности по производству и (или) реализации подакцизных товаров по форме, установленной настоящим объявлением.

6. Документы и материалы, подтверждающие информацию по критериям оценки, на основании которых осуществляется оценка проекта (представляются по инициативе участника отбора, при наличии):

- сведения, подтверждающие наличие льготных и других преимуществ для социально уязвимых категорий граждан по форме согласно приложению 5;

- документы и материалы, подтверждающие новизну проекта, уникальность подхода, оригинальность идеи, инновационность организации и формата проекта (внутренние приказы, положения, дипломы, награды, статьи в печатных, сетевых средствах массовой информации, патенты на изобретение, полезную модель или промышленный образец, документы, подтверждающие авторство, документы, подтверждающие прохождение тренингов по командообразованию, иные документы);

- документы, характеризующие социальную ответственность бизнеса (коллективный договор, внутренние

документы организации, устанавливающие дополнительные социальные гарантии для работников, партнерские соглашения об участии в общественных и социальных проектах, инициативах, мероприятиях, направленных на развитие общества, культуры, спорта, поддержку социально уязвимых категорий граждан (далее – мероприятия), благодарственные письма организаторов за участие в мероприятиях, статьи в печатных, сетевых средствах массовой информации, информация на официальных страницах в социальных сетях организаторов мероприятий, подтверждающих участие участника отбора в мероприятии, иные документы);

- документы, подтверждающие географию оказания услуг/реализации продукции участником отбора в иные муниципальные образования Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, субъекты Российской Федерации, иностранные государства за три года, предшествующих дате подачи заявки (договоры (при наличии) и универсальные передаточные документы или товарные накладные), или географию оказания услуг/производства продукции по франшизе участника отбора (договоры коммерческой концессии или лицензионные договоры).

7. Участник отбора вправе по собственной инициативе представить иные документы, раскрывающие сущность проекта (при наличии):

- лицензии, сертификаты, свидетельства, разрешения на осуществление предпринимательской деятельности;

- иные документы.

Участник отбора несет ответственность за предоставление недостоверной информации и документов в соответствии с действующим законодательством.

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

(оффшорного) владения активами в Российской Федерации

- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном главном бухгалтере участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном индивидуальном предпринимателе
- Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не проходит процедуру ликвидации
- 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)
- В отношении участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не введена процедура банкротства
- Деятельность участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
- Деятельность участника отбора (получателя субсидии) - индивидуального предпринимателя не прекращена в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном лице, исполняющем обязанности единоличного исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- Участники отбора не должны осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса
- Участники отбора не должны являться участниками соглашений о разделе продукции.
- Участники отбора не должны являться кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами
- Участники отбора не должны являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации
- Участники отбора не должны осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации, в период с начала квартала, к которому относится установленная объявлением о проведении отбора дата начала подачи заявок участников отбора, до окончания квартала, в котором истекает срок оказания поддержки
- У участника отбора с даты признания совершившим нарушение порядка и условий оказания поддержки должен пройти один год или более, за исключением случая более раннего устранения участником отбора такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного органом или организацией, оказавшими поддержку, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания поддержки связано с нецелевым использованием средств поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, у участника отбора должно с даты признания совершившим такое нарушение пройти три года и более (при наличии нарушений)
- Участник отбора не получал субсидию из бюджета муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в виде финансового обеспечения затрат предпринимателям в сфере социального предпринимательства, а также в соответствии с иными порядками предоставления субсидий, утвержденными настоящим постановлением, в текущем и предшествующем финансовом году
- Наличие собственных, арендованных площадей для реализации проекта на территории муниципального

образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

- Ведение деятельности в сфере социального предпринимательства. Факт осуществления деятельности в сфере социального предпринимательства подтверждается наличием статуса «Социальное предприятие» в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства Федеральной налоговой службы.
- Наличие лицензии в отношении видов экономической деятельности, подлежащих лицензированию
- Представление полного пакета документов

3. Информация о критериях и порядке оценки заявок

Проходной балл: 51,00

Численность работников (без учета индивидуального предпринимателя (далее – ИП) в соответствии с заключенными трудовыми договорами на дату подачи заявки

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Описание проекта

Методология оценки:

для ИП: от 16 чел.-100; от 10 до 15 чел.-80; от 6 до 9 чел.-60; от 2 до 5 чел.-40; 1 чел.-20; 0 чел.-0.

для юридического лица: от 17 чел. -100; от 11 до 16 чел. - 80; от 7 до 10 чел.-60; от 3 до 6 чел.-40; 2 чел.-20; 1 чел.-0

Наличие льготных и других преимуществ проекта: льготные цены, скидки на товары, работы, услуги для социально уязвимых категорий граждан

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Сведения, подтверждающие наличие льготных и других преимуществ для социально уязвимых категорий граждан по форме согласно приложению 5 к Порядку

Методология оценки:

от 0 до 100 баллов в зависимости от количества льготных категорий, размера предоставляемых льгот, периодичности, фактического количества человек, получивших льготу (оценивается на основании сведений, предоставленных в соответствии с приложением 5 к настоящему порядку и информации, содержащейся в описании проекта)

Экономическая и бюджетная эффективность реализации проекта

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Описание проекта

Методология оценки:

возврат суммы гранта в бюджет города в виде налогов (оценивается с учетом представленной информации о размере налоговых отчислений в описании проекта):

- до 1 года включительно-100;
- свыше 1 года до 2 лет включительно-70;
- свыше 2 лет до 4 лет включительно-50;
- свыше 4 лет до 5 лет включительно-30;

- свыше 4 лет-0

Социальная значимость для жителей города и региона (решение социальной проблемы, удовлетворение потребности)

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Документы, характеризующие социальную ответственность бизнеса в соответствии с абзацем 4 подпункта 12.6 пункта 12 раздела II Порядка. Документы, подтверждающие географию оказания услуг/реализации продукции в соответствии с абзацем 5 подпункта 12.6 пункта 12 раздела II Порядка.

Методология оценки:

от 0 до 100 баллов в зависимости от значимости и актуальности проекта (оценивается на основании информации, содержащейся в описании проекта, представленных документов, публичного представления проекта)

Новизна проекта. Уникальность подхода, оригинальность идеи, инновационность организации и формата проекта

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Документы и материалы, подтверждающие новизну проекта, уникальность подхода, оригинальность идеи, инновационность организации и формата проекта (внутренние приказы, положения, дипломы, награды, статьи в печатных, сетевых средствах массовой информации, патенты на изобретение, полезную модель или промышленный образец, документы, подтверждающие авторство, документы, подтверждающие прохождение тренингов по командообразованию, иные документы). Документы, подтверждающие географию оказания услуг/реализации продукции в соответствии с абзацем 5 подпункта 12.6 пункта 12 раздела II Порядка.

Методология оценки:

от 0 до 100 баллов в зависимости от уникальности, оригинальности проекта (оценивается на основании информации, содержащейся в описании проекта, представленных документов, публичного представления проекта)

Дополнительная информация

1. Категория получателей субсидий

Субъекты малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 [№ 209-ФЗ](#), сведения о которых на дату подачи заявки и по дату заключения соглашения о предоставлении субсидии внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющие деятельность в сфере социального предпринимательства на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, и состоящие на учете в налоговых органах на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в порядке, установленном статьей 83 [Налогового кодекса Российской Федерации](#) (для юридических лиц), или состоящие на учете в налоговых органах на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в порядке, установленном статьями 83, 346.46 [Налогового кодекса Российской Федерации](#) (для индивидуальных предпринимателей).

2. Обязательства субъекта, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии

- обязуется использовать средства субсидии по целевому назначению на реализацию проекта в соответствии с пунктом 3 раздела III Порядка;
- обязуется при расходовании средств субсидии не совершать сделок, второй стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем в которых является получатель поддержки, руководитель, учредители юридического лица-получателя поддержки, их супруги (в том числе бывшие), родители, дети, полнородные и неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные, либо юридическое лицо, руководителем, учредителями которых являются указанные в настоящем абзаце лица;
- обязуется не приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования (для получателей субсидии – Юридических лиц);
- обязуется использовать по целевому назначению приобретенное оборудование, не продавать, не передавать в аренду или в пользование другим лицам в течение двух лет после получения субсидии (в случае расходования средств субсидии на приобретение оборудования);
- обязуется представлять отчетность в соответствии с разделом IV Порядка;
- обязуется обеспечить достижение результатов предоставления субсидии, установленных соглашением о предоставлении субсидии;
- обязуется осуществить софинансирование не менее 20% от размера каждого направления расходов, указанного в смете планируемых расходов, за счет собственных средств по каждому документу, подтверждающему факт расходования средств;
- обязуется не осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации, до окончания квартала, в котором истекает срок оказания поддержки (установленная соглашением дата расходования средств субсидии);
- обязуется реализовывать представленный проект в сфере социального предпринимательства на территории муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не менее двух лет с даты получения субсидии;
- обязуется осуществить расходование средств субсидии в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии (дополнительным соглашением).