

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00A0CFCD75C54C0D9F27BFF17052551226

Владелец: Сыров Андрей Николаевич

Действителен: с 15.03.2025 по 08.06.2026

подпись

17 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель Главы городского округа
(наименование должности лица, утверждающего документ)

Администрация Городского округа Люберцы Московской области
главный распорядитель бюджетных средств

Сыров Андрей Николаевич
расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 26-001-01531-1-0022

Предоставления финансовой поддержки (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела в рамках муниципальной программы Городского округа Люберцы Московской области «Предпринимательство»

Основная информация

1. Шифр отбора

26-001-01531-1-0022

2. Краткое наименование отбора

Субсидия начинающим предпринимателям на создание собственного дела

3. Полное наименование отбора

Предоставления финансовой поддержки (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела в рамках муниципальной программы Городского округа Люберцы Московской области «Предпринимательство»

4. Способ проведения отбора

конкурс

5. Краткое описание отбора

Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат получателя субсидии на создание собственного дела на территории Городского округа Люберцы.

6. Полное описание отбора

Затраты, на которые предоставляется Субсидия:

- текущий/капитальный ремонт;
- аренда помещений;
- приобретение оборудования;

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЮБЕРЦЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Почтовый адрес: 140000, МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ЛЮБЕРЦЫ, ПР-КТ ОКТЯБРЬСКИЙ, Д.190

Адрес электронной почты: it@lubreg.ru

Контактный телефон: Любимова Анна Юрьевна доб. 384 8(498)732-80-08

8. Регулирующий документ

[Постановление администрации Городского округа Люберцы от 12.02.2026 № 520-ПА](#)

Об утверждении Порядка предоставления финансовой поддержки (субсидий) начинающим субъектам малого предпринимательства на создание собственного дела в рамках муниципальной программы Городского округа Люберцы Московской области «Предпринимательство»

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, предоставляемых участниками конкурса и требования к предоставляемым документам

№ п/п	Наименование документа
1	2
1	Заявление/заявка на предоставление Субсидии, формируется автоматически в системе
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	Бизнес -план по форме

5	Смета расходов по форме
6	Копии необходимых для реализации проекта лицензий и разрешений на осуществление отдельных видов деятельности, подлежащих лицензированию (если имеются)
7	Копии документов о назначении руководителя и главного бухгалтера организации (если имеются)
8	Оригинал справки об открытии банковского счета заявителем, с указанием полных банковских реквизитов для перечисления Субсидии
9	Копии иных документов, идентифицирующих заявителя, руководителя, главного бухгалтера в случае смены фамилии (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смене фамилии)
10	Копия учредительных документов заявителя – юридического лица
11	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
12	<p>Аренда (субаренда) помещения, здания, сооружения: (при наличии)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Договор аренды (субаренды) помещения, здания, сооружения. 2. Акт приема-передачи помещения, здания, сооружения. 3. Платежное поручение (со ссылкой в назначении платежа на договор (счет) и период оплаты). 4. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 5. Счет на оплату (представляется в случае отсутствия ссылки на договор в графе "Назначение платежа" платежного поручения, но имеется ссылка на счет, в таком случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату). 6. Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку входной группы, помещения
13	<p>Текущий ремонт помещения подрядным способом: (при наличии)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выписка из ЕГРН/ЕГРЮЛ (если помещение находится на праве собственности или заключен договор аренды (субаренды) на срок не менее одного года). 2. Договор аренды (субаренды) нежилого помещения (если помещение находится на праве аренды). 3. Акт приема-передачи помещения по договору аренды (субаренды) нежилого помещения. 4. Договор на проведение текущего ремонта помещений или проведение строительно-монтажных работ. 5. Договор (в том числе договор-оферта, счет-договор (счет-оферта) на приобретение строительных материалов. 6. Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2). 7. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3). 8. Акт приема-передачи строительных материалов или иной документ, предусмотренный договором, подтверждающий передачу строительных материалов. 9. Универсальный передаточный документ (УПД) (за исключением оплаты строительных материалов наличными денежными средствами). 10. Платежное поручение. 11. Счет на оплату. 12. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 13. Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку входной группы, помещения
14	Капитальный ремонт помещения: (при наличии)

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор строительного подряда на проведение капитального ремонта помещений или строительномонтажных работ. 2. Смета на проведение ремонта. 3. Акт о приемке выполненных работ (форма N КС-2). 4. Справка о стоимости выполненных работ и затрат (форма N КС-3). 5. Платежное поручение. 6. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 7. Счет на оплату (представляется в случае отсутствия ссылки на договор в графе "Назначение платежа" платежного поручения, но имеется ссылка на счет, в таком случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату). 8. Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку входной группы, помещения. 9. Положительное заключение экспертизы проектно-сметной документации (в случае если проведение экспертизы проектной документации предусмотрено градостроительным законодательством)
15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Договор (в том числе договор-оферта, счет-договор (счет-оферта) на приобретение оборудования. (при наличии) 2. Платежное поручение. 3. Выписка банка, подтверждающая оплату по договору. 4. Счет на оплату (представляется в случае отсутствия ссылки на договор в графе "Назначение платежа" платежного поручения, но имеется ссылка на счет, в таком случае ссылка на договор должна быть в счете на оплату). 5. Акт приема-передачи, предусмотренный договором, подтверждающий передачу приобретенных товаров от продавца покупателю. 6. Универсальный передаточный документ (УПД). 7. Бухгалтерские документы о постановке на баланс (для Оборудования и мебели) (обязательно для юридических лица, для индивидуальных предпринимателей - при наличии). 8. Фотографии объектов. 9. Видеоматериалы со съемкой места ведения деятельности, которые включают съемку Оборудования, а также съемку входной группы и помещения, где установлено Оборудование 10. Для Оборудования, приобретенного за пределами территории Российской Федерации, представляются: <ol style="list-style-type: none"> 1) заявление на перевод валюты (платежное поручение не представляется); 2) инвойс на оплату (счет не представляется); 3) декларация на товары (акт приема-передачи, (УПД не представляются). 11. При онлайн-заказе представляется документ, подтверждающий онлайн-заказ (договор и счет не представляется)

11. Срок объявления победителей отбора

В течение 5 дней после оценки заявок.

12. Заключение соглашений

В течение 3 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Не предусмотрено.

14. Необходимо привлечение софинансирования

не менее 20 %

15. Результаты предоставления субсидии

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	Создание не менее 3 (трех) рабочих мест	Единица	642	31.12.2026
	Показатели:			
	Количество создаваемых рабочих мест	Единица	642	31.12.2026

16. Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

17. Документация по отбору

1. [Смета, Бизнес-план](#)

Процедура отбора 1

Прием заявок

1. Срок приема заявок

19.02.2026 00:00 - 21.03.2026 23:59 (МСК)

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

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

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

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

В течение 5 календарных 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 Порядку.

Баллы, выставленные 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 указанные решением Совета депутатов цели на соответствующий финансовый год и на плановый период, в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Городского округа Люберцы Московской области и утвержденными лимитами бюджетных обязательств, доведенными до Администрации на предоставление Субсидии на текущий финансовый год.

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».

Участник Конкурса вправе отозвать заявку в срок не позднее даты окончания срока приема заявок, направив в Администрацию заявление об отзыве заявки путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего заявления.

Отзыв заявки не препятствует повторному направлению заявки участником Конкурса для участия в Конкурсе, но не позднее даты окончания приема заявок, предусмотренной в объявлении.

Участник Конкурса вправе в течение срока подачи заявок внести изменения в поданную заявку путем замены или дополнения документов в ранее поданной заявке.

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.

На этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку до 21.03.2026 13:39

При проведении Конкурса предусмотрен возврат заявок участникам Конкурса на доработку по решению Конкурсной комиссии. Решение о возврате принимается в равной мере ко всем участникам Конкурса, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников Конкурса с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня принятия таких решений с указанием оснований для возврата заявки, срока представления доработанной заявки, который не может быть позднее дня окончания рассмотрения заявок, а также положений заявки, нуждающихся в доработке

Рассмотрение заявок

1. Срок рассмотрения заявок

19.02.2026 - 28.03.2026

2. Требования к участникам отбора

- Участник Конкурса не являлся получателем Субсидии на цели указанные в пункте 5 Порядка из бюджета Городского округа Люберцы в году, предшествующем году подачи заявки
- 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 является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- 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 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, составленном 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, составленном 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
- у участника Конкурса на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы 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
- - юридические лица и индивидуальные предприниматели, являющиеся субъектами МСП в соответствии с Федеральным законом N 209-ФЗ и состоящие в реестре субъектов МСП, за исключением категории субъектов МСП, указанной в пункте 4 части 5 статьи 14 Федерального закона N 209-ФЗ, зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Городского округа Люберцы Московской области менее 12 месяцев на момент подачи заявки; - осуществляющие на территории Городского округа Люберцы деятельность в сфере производства товаров (работ, услуг) по видам деятельности в соответствии с разделами «С» класс 10,11, «I» класс 56, «R» класс 90,91,93 ОКВЭ

3. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

Председатель Конкурсной комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Конкурсе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника Конкурса;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником Конкурса размер Субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически в системе «Электронный

бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Конкурсная комиссия в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям Порядка, в том числе осуществляет проверку участника Конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктом 14 Порядка.

Конкурсная комиссия проводит проверку участника Конкурса на соответствие требованиям, определенным в пункте 14 Порядка, 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 автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника Конкурса производится:

1) по требованиям, указанным в подпунктах 1 - 5, 10 и 11 пункта 14 Порядка, - путем проставления в электронном виде участником Конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2) по требованиям, указанным в подпунктах 6, 8, 9 пункта 14 Порядка при необходимости, - посредством направления Администрацией с момента регистрации заявки, но не позднее 3 рабочего дня после окончания приема заявок, запросов, указанных в подпункте 4 пункта 16 Порядка.

Администрация не вправе требовать представления документов и информации для подтверждения соответствия участника Конкурса требованиям, установленным Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Конкурса готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

4. Порядок отклонения заявок

Заявка участника Конкурса подлежит отклонению по следующим основаниям:

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 14 Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) участником Конкурса документов, указанных в объявлении, предусмотренных в таблице 2 к Порядку;

несоответствие представленных участником Конкурса заявки и документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренным в таблице 2 к Порядку;

недоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником Конкурса в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 14 Порядка;

подача участником Конкурса заявки после даты окончания подачи заявок, определенной в объявлении;

5. Основания для отклонения заявок

- Непредоставление информации по запросу
- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Непредставление (представление не в полном объеме) документов
- несоответствие участника отбора требованиям
- Недостоверность информации, содержащейся в документах

- Недостаточность средств субсидии для предоставления

Оценка заявок 1

1. Срок оценки заявок

28.03.2026 - 02.04.2026

2. Информация о критериях и порядке оценки заявок

Проходной балл: 0,00

Вид деятельности

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,30

Подтверждающий документ: Справочник ОКВЭД

Методология оценки:

100 баллов – субсидия предоставляется для осуществления видов деятельности, включенных в раздел «I»

50 баллов – субсидия предоставляется для осуществления иных видов деятельности

Запрашиваемые средства будут использованы

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,38

Подтверждающий документ: Смета, Бизнес -план

Методология оценки:

100 баллов – средства будут на оплату арендных платежей

50 баллов – средства будут использованы для приобретения оборудования

30 баллов – средства будут использованы на капитальный/текущий ремонт помещения

Размер привлечения собственных средств при реализации проекта по отношению к размеру, запрашиваемой поддержки

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,12

Подтверждающий документ: Смета, бизнес-план

Методология оценки:

100 баллов – от 1 до 1,5 раз

50 баллов – от 0,5 до 1 раза

30 баллов – от 0 до 0,5 раза

Планируется создание новых рабочих мест в период реализации проекта

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Смета, Бизнес-план

Методология оценки:

100 баллов – свыше 3 рабочих мест

50 баллов – 3 рабочих места

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2026	1 500 000,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

1 500 000,00 ₹

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Дополнительная информация

нет добавленных данных