

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат:

Владелец:

Действителен:

подпись

15 октября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава муниципального района

(наименование должности лица, утверждающего документ)

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

главный распорядитель бюджетных средств

Гаврилов Владислав Николаевич

расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-901-09990-2-1212

Предоставление субсидии из бюджета Карагинского минимального района на возмещение части затрат, понесённых на обустройство мест проведения национальных праздников.

Основная информация

1. Шифр отбора

25-901-09990-2-1212

2. Полное наименование отбора

Предоставление субсидии из бюджета Карагинского минимального района на возмещение части затрат, понесённых на обустройство мест проведения национальных праздников.

3. Краткое наименование отбора

Субсидии некоммерческим организациям из бюджета Карагинского муниципального района на обустройство мест проведения национальных праздников.Новый отбор

4. Способ отбора

запрос предложений

5. Краткое описание отбора

Субсидии некоммерческим организациям из бюджета Карагинского муниципального района на обустройство мест проведения национальных праздников.

6. Полное описание отбора

Предоставление субсидии из бюджета Карагинского минимального района на возмещение части затрат, понесённых на обустройство мест проведения национальных праздников.

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Почтовый адрес: 688700, КАМЧАТСКИЙ КРАЙ, ОССОРА, УЛ. СОВЕТСКАЯ, Д.37

Адрес электронной почты: glava@karadm.ru
Контактный телефон: 8 415 45 4 13 36 8 415 454 13 41

8. Регулирующий документ

[Постановление администрации Карагинского муниципального района от 08 сентября 2025 г № 304](#)

Порядок предоставления субсидий из бюджета Карагинского муниципального района в рамках подпрограммы 3. "Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Карагинском муниципальном районе" муниципальной программы "Создание условия для развития экономического потенциала в Карагинском муниципальном районе" в целях обустройства мест проведения национальных праздников.

9. Срок приема заявок

17.10.2025 00:00 - 27.10.2025 21:00 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

28.10.2025 - 11.11.2025

11. Срок объявления победителей отбора

В течение 14 дней после рассмотрения заявок.

12. Срок заключения соглашения

В течение 10 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Не предусмотрено.

14. Необходимо привлечение софинансирования

5 %

15. Результаты предоставления субсидии

		Единица измерения по ОКЕИ		
№	Наименование результата	Наименование	Код	Срок достижения
1	Обустройство мест проведения национальных праздников коренных малочисленных народов Севера в Карагинском районе.	Условная единица	876	20.12.2025

Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₺
2025	250 000,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

Не установлен

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».

Заявка участника отбора должна содержать, следующие сведения и документы:

1) информацию об участнике отбора;

2) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении (оформляются в произвольной форме в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм вебинтерфейса системы «Электронный бюджет»);

3) информацию и документы, представляемые при проведении отбора:

а) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) согласие на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (для физических лиц, руководителей участников отбора).

2. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

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

систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Участник отбора, подавший заявку, вправе отозвать заявку в срок не позднее дня окончания срока приема заявок. Возврат заявки осуществляется участником отбора путем отзыва заявки в системе «Электронный бюджет». Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в пределах срока, установленного для подачи заявок, но не позднее срока окончания приема заявок, путем отзыва заявки в системе «Электронный бюджет» и последующего формирования новой заявки. При этом ранее поданная заявка считается отозванной.

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.

Решение Администрации КМР о возврате заявок участникам отбора на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводится до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней со дня его принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Срок предоставления доработанной участником отбора заявки в Администрацию КМР не должен превышать 5 рабочих дней со дня возврата ему заявки для доработки. Доработанная участником отбора заявка, поступившая позже срока Администрацией КМР не рассматривается.

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ администрации к заявкам для их рассмотрения.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации КМР (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Администрация КМР в течение 15 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок рассматривает заявку и прилагаемые к ней документы, а также осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, установленным п.2.3. настоящего Порядка.

В случае если у Администрации КМР отсутствует техническая возможность осуществления автоматической проверки на соответствие требованиям, установленным п. 2.3. настоящего Порядка в системе «Электронный бюджет», соответствующие сведения запрашиваются Администрацией КМР в течение 15 рабочих дней, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия и (или) путем использования общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций, в том числе в электронной форме.

Администрация КМР в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным в п. 2.3. настоящего Порядка, не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением

случая, если получатель субсидии (участник отбора) готов представить указанные документы и информацию администрации по собственной инициативе. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в п. 2.3. Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

5. Порядок отклонения заявок

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, а также при отсутствии оснований для отклонения заявки. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении, принимается администрацией на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

Основаниями для отклонения заявок являются:

- 1) несоответствие участника отбора требованиям, категории и критерию, указанным в п. 1.5.; 1.6. настоящего Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;
- 3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в составе заявки;
- 5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

Не может являться основанием для отклонения заявки наличие в предоставленных документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документах.

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.

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

Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале и официальном сайте Администрации КМР не позднее 3 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию КМР запрос о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация КМР в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное Администрацией КМР разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» предоставляется всем участникам отбора.

8. Документация по отбору

1. [Согласие на обработку персональных данных](#)

Согласие на обработку персональных данных на имя руководителя (председателя) Общины КМНС, с указанием согласия на передачу их третьему лицу.

2. [Согласие на публикацию](#)

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора Заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с предоставлением субсидии из бюджета Карагинского муниципального района на техническое развитие общин КМНС.

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

- 1) копию Устава, заверенную печатью и подписью руководителя (председателя) Общины КМНС;
- 2) копию протокола общего собрания Общины КМНС избрании постоянно действующего руководителя (председателя) Общины КМНС, заверенного печатью и подписью руководителя (председателя) Общины КМНС;
- 3) список членов Общины КМНС с указанием места регистрации и фактического проживания в произвольной форме, заверенный печатью и подписью руководителя (председателя) Общины КМНС с приложением копий:
 - а) справки о составе семьи членов Общины КМНС;
 - б) согласия на обработку персональных данных на имя руководителя (председателя) Общины КМНС, с указанием согласия на передачу их третьему лицу;
- 4) банковские реквизиты
- 5) отчёт о расходовании денежных средств, использованных на обустройство мест проведения национальных праздников, по форме согласно приложению № 1 к заявлению, с приложением копий первичных документов, заверенных подписью руководителя (председателя) Общины КМНС и печатью организации;
- 6) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- 7) Документ, подтверждающий права пользования земельным участком.

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, 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 (офшорного) владения активами в Российской Федерации
- Отсутствие на едином налоговом счете или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 НК РФ, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не проходит процедуру ликвидации
- Деятельность участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
- Участник отбора (получатель субсидии) предоставил весь требуемый перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям
- Отсутствует просроченная задолженность по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии
- Наличие у Общины КМНС права пользования земельным участком

Дополнительная информация

нет добавленных данных