

**Порядок
предоставления субсидии некоммерческой организации, оказывающей услуги по
поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в
муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации, оказывающей услуги по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией (далее - Порядок), определяет:

- цели, условия и порядок предоставления субсидии,
- критерии конкурсного отбора некоммерческой организации, имеющей право на получение субсидии;
- требования к отчетности;
- порядок осуществления контроля и возврата субсидии.

1.2. В настоящем порядке применяются следующие термины:

Субсидия – средства местного бюджета, направленные на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, в том числе на: оплату труда, осуществление иных выплат сотрудникам, предусмотренных законодательством Российской Федерации; общехозяйственные расходы (коммунальные услуги, услуги по содержанию и ремонту помещений, услуги связи, услуги банка (комиссии за ведение банковского счета); приобретение товаров, работ, услуг (далее – субсидия).

Получатель субсидии – юридическое лицо, зарегистрированное в установленном законодательством Российской Федерации порядке в качестве некоммерческой организации, оказывающей услуги по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией (далее также – Получатель субсидии).

Соглашение – соглашение между администрацией города Кировска и получателем субсидии о предоставлении субсидии, заключенное на текущий финансовый год по типовой форме, утвержденной приказом финансово-экономического управления администрации города Кировска (далее – Соглашение).

Отраслевой орган – муниципальное казенное учреждение, созданное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения по развитию и поддержке бизнеса (далее – отраслевой орган).

Общие требования – требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 (далее – Общие требования).

1.3. Субсидия предоставляется в рамках муниципальной программы «Развитие экономического потенциала муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией» с целью финансового обеспечения уставной деятельности

Получателя субсидии. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета города Кировска в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год и плановый период, доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств - администрации города Кировска.

1.4. Размер субсидии утверждается решением Совета депутатов города Кировска «О бюджете города Кировска на очередной финансовый год и плановый период».

2. Порядок проведения конкурсного отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется на основании конкурсного отбора, по результатам которого определяется Получатель субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2. Для подготовки проведения конкурсного отбора:

2.2.1. Финансово-экономическое управление администрации города Кировска в течение 7 рабочих дней со дня утверждения бюджета решением Совета депутатов города Кировска «О бюджете города Кировска на очередной финансовый год и плановый период», либо внесении в него изменений, направляет в отдел экономики администрации города Кировска выписку из сводной бюджетной росписи об объеме средств местного бюджета в части субсидии некоммерческим организациям, оказывающим услуги по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства.

2.2.2. Отдел экономики администрации города Кировска готовит:

- распоряжение администрации города Кировска о проведении конкурсного отбора.

В распоряжении администрации города Кировска определяется дата проведения конкурсного отбора, дата и время начала и окончания приема заявок, место проведения конкурсного отбора, место приема заявок на участие в конкурсном отборе, сроки размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале бюджетной системы, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kirovsk.ru/gorod/nko/>, которые не могут быть менее 3 календарных дней до даты и времени начала проведения конкурсного отбора, утверждается состав комиссии по проведению конкурсного отбора.

- объявление о проведении конкурсного отбора, в котором указываются требования, предусмотренные подпунктом б) пункта 4 Общих требований. Объявление направляется:

- в финансово-экономическое управление для размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации,

- на официальный сайт органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kirovsk.ru/gorod/nko/>.

2.3. Для проведения конкурсного отбора Получателей субсидии администрацией города Кировска формируется комиссия по проведению конкурсного отбора – коллегиальный орган, который образуется в составе не менее 7 человек, в том числе: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии (далее- комиссия).

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от состава комиссии. Заочное голосование не допускается, за исключением периода введения ограничительных эпидемиологических мер.

Комиссия принимает решение открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины состава комиссии,

присутствовавшего на заседании. При голосовании, в случае равенства голосов, голос председательствующего является решающим.

2.4. К участию в конкурсном отборе допускаются некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в сфере поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией и соответствующие требованиям, установленным подпунктами в, г) пункта 4 Общих требований на первое число месяца, в котором проводится конкурсный отбор.

2.5. Для участия в конкурсном отборе участники представляют в администрацию города Кировска на бумажном носителе следующие документы:

- 1) заявку для участия в конкурсном отборе (приложение № 1 к настоящему Порядку);
- 2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копию учредительного договора;
- 3) информацию о планируемом использовании собственных и привлеченных средств при реализации мероприятий на обеспечение деятельности по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе рабочее наименование проектов и мероприятий);
- 4) предложения по планируемому охвату субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 5) письменное согласие получателя субсидии на осуществление администрацией города Кировска, органами муниципального финансового контроля города Кировска проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим порядком;
- б) соответствие требованиям, установленным подпунктом в) пункта 4 Общих требований.

Информация по п/п 3-6 предоставляется в виде декларационного заявления произвольной формы.

Кроме того, участники конкурсного отбора подтверждают соответствие требованиям подпункта г) пункта 4 Общих требований:

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии приложением не менее 5 (пяти) заверенных копий договоров и соответствующих актов оказанных услуг с учетом периода (не менее чем за 3 года).
- наличие кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии, приложением надлежаще заверенных копий документов на не менее 2 (двух) сотрудников с высшим образованием (надлежаще заверенные копии документов об образовании, трудовых книжек / гражданско-правовых договоров);
- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии, отвечающий санитарно-эпидемиологическим требованиям к физическим факторам на рабочих местах, в виде заверенной копии договора аренды, иными документами, подтверждающими соответствующие права участника процедуры конкурсного отбора;
- наличие сайта и (или) сообществ в социальных сетях, в виде информации со ссылкой на сайт, представительств в социальных медиа (с указанием ссылок), число постов по указанным контактам за последние 3 месяца.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Первой страницей должна быть опись документов, прилагаемых к заявке, с указанием количества страниц предоставленных документов. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов.

2.6. Заявка может быть отозвана до даты окончания срока приема заявок. Заявка, поступившая на рассмотрение в конкурсную комиссию, не возвращается. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного пакета документов в соответствии с п.2.5 настоящего порядка.

2.7. Пакет документов, поступивший в администрацию города Кировска от участника конкурсного отбора, в день поступления, направляется секретарю комиссии для регистрации. Заявка регистрируется в журнале регистрации заявок на участие в конкурсном отборе в день поступления. Секретарь комиссии рассматривает представленные документы на соответствие требованиям настоящего порядка и в течение 3 рабочих дней с даты регистрации документов уведомляет электронным письмом участника конкурсного отбора:

- о соответствии представленных документов требованиям настоящего порядка;
- об отклонении заявки участника конкурсного отбора, с указанием причины отклонения. Отклоненная заявка на комиссии не рассматривается.

Для подготовки материалов к рассмотрению комиссии секретарь комиссии информирует о наличии заявок участников конкурсного отбора, прошедших проверку на соответствие требованиям настоящего порядка и знакомит с материалами заявки отраслевой орган. Отраслевой орган в рамках межведомственного взаимодействия проводит проверку данных, отраженных в заявке на соответствие участника конкурсного отбора требованиям подпункта в) пункта 4 Общих требований. Результаты проверки отражаются в справке отраслевого органа, составленной в произвольной форме.

По окончании срока приема заявок секретарь комиссии информирует председателя комиссии о результатах приема заявок участников конкурсного отбора и обеспечивает их рассмотрение на заседании комиссии. Секретарь комиссии ведет протоколы комиссии, обеспечивает хранение документации по конкурсному отбору в соответствии с инструкцией по делопроизводству администрации города Кировска.

2.8. Порядок проведения конкурсного отбора.

В течение 3 рабочих дней после дня окончания приема заявок, проводится заседание комиссии, которое включает:

- оценку информации об участнике конкурсного отбора, представленную в составе заявок, с учетом результатов предварительной оценки заявок, проведенной секретарем комиссии, справки отраслевого органа;

- подведение итогов и определение победителя.

Оценка информации об участнике конкурсного отбора, представленной в составе заявки, осуществляется по бальной системе по каждому из критериев, определенных в Приложении №4 к настоящему Порядку. Итоговая оценка производится путем суммирования баллов, присвоенных членами комиссии по каждому критерию. Оценка, присвоенная участникам конкурсного отбора членами комиссии, оформляется в письменной форме. Итоговая оценка исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок членов комиссии с точностью до двух знаков после запятой.

Победителем признается участник конкурсного отбора, чья заявка набрала наибольшее количество баллов.

В случае если две и более заявки, допущенные для участия в конкурсном отборе, набирают одинаковое количество баллов, преимущество отдается заявке, указавшей более высокие показатели результативности (критерии балльной оценки – по п/п 3, 4 п.2.5 настоящего Порядка).

В случае, если для участия в конкурсе подана только одна заявка, то участник конкурсного отбора признается победителем, если его заявка соответствует требованиям и критериям, установленным в настоящем Порядке.

Каждый участник конкурсного отбора может подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе.

2.9. По результатам рассмотрения заявок и представленных документов комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

2.10. Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом, который не позднее пяти рабочих дней размещается на едином портале бюджетной системы РФ, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kirovsk.ru/gorod/nko/>.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- место, дата и время проведения заседания комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников конкурсного отбора;
- информация о заявках участников конкурсного отбора, которые были представлены на рассмотрение Комиссии;
- информация о заявках участников конкурсного отбора, которые были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- информация о балльной оценке заявок участников конкурсного отбора;
- последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников конкурсного отбора порядковые номера, исходя из суммы баллов;
- информация о подведении итогов конкурсного отбора и определение победителя конкурсного отбора;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, а также размер предоставляемой ему субсидии.

2.11. Предоставление субсидии утверждается распоряжением администрации города Кировска, которое не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора размещается на едином портале бюджетной системы РФ, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kirovsk.ru/gorod/nko/>.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих обязательных условий:

- объявление победителем конкурсного отбора;
- осуществление деятельности с целью оказания услуг в сфере поддержки и развития малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Кировск с подведомственной территорией;
- распоряжение средствами субсидии в соответствии с их назначением и только для выполнения уставных целей;
- согласие получателя субсидии на осуществление администрацией города Кировска, являющейся главным распорядителем бюджетных средств, предоставившей субсидию, и органом муниципального финансового контроля города Кировска проверок соблюдения условий, целей и порядка ее предоставления;
- наличие согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям о предоставлении субсидии, на осуществление администрацией города Кировска и органами муниципального финансового контроля города Кировска проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- запрет приобретения за счет полученных средств местного бюджета иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.
- соблюдение условий, цели и порядка предоставления субсидии.

3.2. Предоставление субсидии за текущий финансовый год осуществляется на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключаемого между главным распорядителем – администрацией города Кировска с

подведомственной территорией и получателем субсидии по типовой форме (типовая форма Соглашения устанавливается приказом финансово-экономического управления администрации города Кировска). Срок действия Соглашения устанавливается в пределах финансового года, в котором предоставляется субсидия.

3.3. Участнику Конкурсного отбора направляется уведомление (Приложение №2) о принятом решении (о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии) на адрес электронной почты не позднее 3 рабочих дней со дня принятия комиссией по конкурсному отбору соответствующего решения.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии одновременно с уведомлением получателю субсидии направляется проект Соглашения о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии подписывает Соглашение о получении субсидии не позднее пяти рабочих дней со дня получения уведомления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются причины отказа.

3.4. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов или представление документов не в полном объеме, установленному перечню, указанному в пункте 2.5. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации;

- несоответствие участника конкурсного отбора критериям Конкурсного отбора, установленным в подпункте в) пункта 4 Общих требований.

3.5. Решение комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии направляется секретарем комиссии получателю субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в форме уведомления.

3.6. Общий срок заключения Соглашения с получателем субсидий составляет не более 10 рабочих дней со дня признания победителем конкурса.

3.7. Победитель конкурсного отбора признается уклонившимся от получения субсидии в случае не подписания Соглашения в установленный срок.

3.8. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3.9. Изменение соглашения допускается путем заключения дополнительного соглашения.

В случае уменьшения администрации города Кировска как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, администрация города Кировска заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение о согласовании новых условий соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

Изменение соглашения возможно также по соглашению сторон в случае возникновения по не зависящим от сторон Соглашения обстоятельств, влекущих невозможность его реализации в ранее установленные сроки. В случае изменения сроков реализации проекта дополнительным соглашением также может быть предусмотрено снижение значений отдельных показателей результативности использования субсидии, достижение которых невозможно, при одновременном увеличении значений показателей результативности использования субсидии, на достижение которых наступление вышеназванных обстоятельств не повлияет.

4. Финансирование получателя субсидии

4.1. Срок действия Соглашения устанавливается в пределах финансового года, в котором предоставляется субсидия.

4.2. Администрация города Кировска перечисляет субсидию получателю по реквизитам и в сроки, указанные в Соглашении, на основании заявки на перечисление субсидии (приложение № 2 к настоящему Порядку). Заявка на перечисление субсидии от получателя субсидии представляется в администрацию города Кировска за 10 дней до наступления очередного квартала.

4.3. Средства субсидии могут быть направлены на расходы, связанные с текущей деятельностью некоммерческой организации:

- оплата труда (начисления на оплату труда и иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством) руководителя, сотрудников или специалистов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий на условиях договоров гражданско-правового характера;

- арендные платежи,

- коммунальные платежи,

- транспортные расходы,

- приобретение материально-технических средств, канцелярских принадлежностей, оплата услуг связи, программного обеспечения, расходных материалов;

- оплата издательских и полиграфических услуг;

- оплата услуг на разработку, изготовление и размещение материалов, связанных с реализацией мероприятий (форумов, конференций и т.п.): телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- расходы на повышение квалификации специалистов организации, связанные с достижением установленных целей;

- организационные расходы, произведенные в целях и в период выполнения мероприятий, соответствующих направлениям настоящего Порядка, в том числе аренда технического оборудования, услуги по обеспечению фото- и видеосъемки, расходы на проживание и организацию питания участников мероприятий и привлеченных специалистов.

5. Порядок осуществления контроля и возврата субсидии

5.1. Администрация города Кировска, как главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля города Кировска проводят обязательные проверки получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления.

Перечень и значения показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, обязательных для достижения получателем субсидии устанавливаются в Соглашении.

Получатель субсидии ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в администрацию города Кировска отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, по форме, утвержденной приказом финансово-экономического управления администрации города Кировска.

К отчету прилагаются подтверждающие документы, содержащие данные, использованные для расчета показателей результативности предоставления субсидии, а также пояснительная записка, в которой указывается информация о произведенных расчетах по показателям результативности предоставления субсидии и о повлиявших на достижение показателей мероприятиях.

5.2. Руководитель получателя субсидии несёт персональную ответственность за несоблюдение положений настоящего Порядка, обязательств, предусмотренных условиями заключенного Соглашения, нарушение сроков предоставления отчётных данных,

искажение их показателей или иных предоставленных сведений об использовании субсидии, нецелевое использование средств субсидии в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Квартальные отчеты рассматриваются коллегиальным органом, состав которого утверждается администрацией города Кировска. По результатам рассмотрения квартальных отчетов и рекомендаций коллегиального органа администрация города Кировска формирует заключение о ходе реализации мероприятий в рамках предоставленной субсидии, содержащее:

- информацию о целевом расходовании средств субсидии;
- информацию о достижении показателей результативности.

5.4. Администрация города Кировска вправе приостановить выплату субсидии в случае непредставления отчета в установленный порядком срок, в случае отсутствия пояснений о не достижении установленных Соглашением значений целевых показателей.

5.5. В случае выявления в результате рассмотрения отчетов признаков нарушения требований настоящего порядка направляется информация в орган муниципального финансового контроля о необходимости проведения проверки.

5.6. При выявлении в ходе проведения проверки органом муниципального финансового контроля города Кировска фактов нецелевого расходования средств субсидии, нарушений требований настоящего Порядка, получатель субсидии обязан возратить в доход бюджета города Кировска субсидию (часть субсидии), использованную не по целевому назначению, не позднее даты, установленной в требования органа муниципального финансового контроля о возврате субсидии.

5.7. В случае неисполнения требования о возврате субсидии в установленный срок, взыскание сумм субсидии, использованных не по целевому назначению, осуществляется в судебном порядке.

5.8. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств бюджета города Кировска, получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, информирует администрацию города Кировска о причинах формирования остатков субсидии с решением о наличии или отсутствии потребности в неиспользованном остатке средств.

5.9. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в случае образования неиспользованного остатка субсидии и отсутствия решения администрации города Кировска о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка на цели предоставления субсидии.

Возврат субсидии в случаях отсутствия подтверждения наличия потребности в неиспользованных остатках средств осуществляется получателем субсидии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня доведения до получателя субсидии решения администрации города Кировска о необходимости возврата выделенных получателю субсидии бюджетных средств.

Председателю Комиссии по конкурсному Конкурсный отбору
на предоставление субсидии
некоммерческим организациям,
оказывающим услуги по поддержке
и развитию субъектов малого
и среднего предпринимательства
в муниципальном образовании
город Кировск с подведомственной территорией

ЗАЯВКА № _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ
В РАМКАХ КОНКУРСНОГО КОНКУРСНЫЙ ОТБОРА

(наименование Организации)

Просит предоставить субсидию в целях:

- _____;
- _____;
- _____;

В размере _____

При этом представляет следующие документы¹:

- _____;
- _____;
- _____;

В дополнении представляет следующую информацию:

Сведения о руководителе Организации:	
Наименование должности	
Фамилия, имя, отчество	
Номер телефона	
Сведения об Организации:	
ИНН	
Вид деятельности	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Контактное лицо	
Адрес электронной почты	

Достоверность информации, представленной в составе заявки, гарантирую.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Согласен на размещение информации, связанной с участием в конкурсном отборе, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

¹ Указываются документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка

_____ (наименование должности руководителя Организации) (подпись)
(фамилия, инициалы)
«__» _____ 20__ г. М.П. (при наличии)



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
КИРОВСКА
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

пр. Ленина, дом 16, г. Кировск, Мурманская область, 184250
тел/факс (81531)98700 e-mail: city@gov.kirovsk.ru
официальный сайт: www.kirovsk.ru

от _____ № _____
на № _____ от _____

Наименование Организации
ФИО Руководителя

адрес

Уведомление

Уважаемый _____!

Председатель комиссии по
конкурсному отбору

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии в _____ квартале 20__ года

В рамках Соглашения о предоставлении субсидии

_____ (наименование Организации)

от _____ № _____ на основе утвержденного Советом учредителей Плана финансово-хозяйственной деятельности на 20__ год прошу перечислить субсидию на _____ квартал 20__ года в размере _____ (_____) рубля 00 копеек по реквизитам организации:

Руководитель организации _____
ФИО/
ФИО
М.П. (при наличии)

/расшифровка

Показатели оценки конкурсных заявок

п/п	Наименование показателя	Критерий	Баллы по критерию
1	Опыт реализации проектов за последние три года по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в муниципальном образовании город Кировска с подведомственной территорией	Реализовано 5 и более проектов	5
		Реализовано не менее 2-х проектов	2
		Реализовано не менее 1-го проекта	1
		нет	0
2	Наличие у НКО штатных специалистов с квалификацией, соответствующей высшему профессиональному образованию по направлениям в области экономики и управления, финансов, юриспруденции, социологии, психологии и иного социогуманитарного направления	работают 5 и более сотрудников на постоянной основе	5
		работает 4 сотрудника на постоянной основе	4
		работает 3 сотрудника на постоянной основе	3
		работает 2 сотрудника на постоянной основе	2
		работает 1 сотрудник на постоянной основе	1
		нет	0
3	Количество проведенных инвестиционных форумов, круглых столов/семинаров/ за последние 3 года	Четыре и более	5
		Не менее трех	4
		Не менее двух	3
		Не менее одного	2
		Ни одного	0
4	Количество проведенных обучающих мероприятий консультаций, конкурсов, образовательных и иных мероприятий	Четыре и более	5
		Не менее трех	4
		Не менее двух	3
		Не менее одного	2

	направленных на поддержку и развитие СМСП	Ни одного	0
5	Поддержка стартапов. Наличие положительных практик по поддержке и развитию проектов (заявок) СМП (получивших финансовую поддержку, осуществляющих деятельность в течение трех предыдущих лет)	От 10 и выше	5
		От 8 до 9	4
		От 6 до 7	3
		От 4 до 5	2
		От 1 до 3	1
		Ни одного	0
6	Наличие у НКО сайта	да	5
		нет	0
7	Наличие у организации пабликов (сообществ) в социальных сетях ("Вконтакте", "Facebook", "Instagram")	Да, со средним числом постов не менее 4-х в неделю	5
		Да, со средним числом постов не менее 3-х в неделю	4
		Да, со средним числом постов не менее 2-х в неделю	3
		Да, со средним числом постов 1 в неделю	2
		Да, с числом постов в среднем реже, чем 1 в неделю	1
		Отсутствуют	0
8	Ожидаемый охват НКО субъектов малого и среднего предпринимательства (вовлечение в мероприятия)	От 31 и выше	5
		От 21 до 30 %	3
		От 11 до 20	1
		До 10 человек	0
9	Использование НКО собственных и (или) привлеченных средств при реализации мероприятий на обеспечение деятельности	свыше 40 % от размера субсидии	10
		от 30 % до 40 % включительно	8
		от 20 % до 30 % включительно	6
		от 10 % до 20 % включительно	4

		до 10 % включительно	2
		отсутствуют собственные и привлеченные средства	0
10	Оценка НКО на соответствие требованиям п/п в) п.4 Общих требований	Отсутствие замечаний	5
		Наличие замечаний	0