

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4DDA0D72749B23642EDBA6E95DDD3623

Владелец: Жукова Ольга Владимировна

Действителен: с 08.07.2025 по 01.10.2026

подпись

18 февраля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

заместитель главы Администрации МО "Городской округ "Город
Нарьян-Мар" по экономике и финансам
(наименование должности лица, утверждающего документ)

Администрация муниципального образования "Городской округ
"Город Нарьян-Мар"
главный распорядитель бюджетных средств

Жукова Ольга Владимировна
расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 26-032-82330-1-0004

**Грант в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства победителям
конкурса "Лучший предприниматель года" в номинации " Лучший работодатель "**

Основная информация

1. Шифр отбора

26-032-82330-1-0004

2. Краткое наименование отбора

Грант в форме субсидии победителям конкурса "Лучший предприниматель года" в номинации " Лучший работодатель "

3. Полное наименование отбора

Грант в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства победителям конкурса "Лучший предприниматель года" в номинации " Лучший работодатель "

4. Способ проведения отбора

конкурс

5. Краткое описание отбора

Грант в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства победителям конкурса "Лучший предприниматель года" в номинации " Лучший работодатель "

6. Полное описание отбора

Грант в форме субсидий предоставляется победителям конкурса "Лучший предприниматель года" в номинации "Лучший работодатель"

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ 'ГОРОД НАРЬЯН-МАР'

Почтовый адрес: 166000, НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ, Г. НАРЬЯН-МАР, УЛ. ИМ.В.И.ЛЕНИНА, ЗД. 12
Адрес электронной почты: goradm@adm-nmar.ru
Контактные телефоны: Оленицкая Виктория Сергеевна +7 818 534 23 13; Ануфриева Надежда Евгеньевна +7 818 534 23 13;

8. Регулирующий документ

[Постановление Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 26.04.2023 № 621](#)

"Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий победителям конкурса "Лучший предприниматель года"

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

Участник отбора со дня размещения объявления на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – единый портал) не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в пункте 40 Порядка, 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 главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет" в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

10. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

1. Паспорт: вторая, третья страницы, место жительства – для индивидуальных предпринимателей или копия учредительных документов (устав) – для юридических лиц;

2. Показатели деятельности участника отбора в конкурсе "Лучший предприниматель года" согласно Приложению 1 к Порядку предоставления грантов в форме субсидий победителям конкурса "Лучший предприниматель года", утвержденному постановлением Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 26.04.2023 № 621 (далее - Порядок) в зависимости от номинации (далее – показатели деятельности);

3. Документы, подтверждающие наличие производственных и других помещений, расположенных на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

4. Копия расчета по страховым взносам по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы, за год, предшествующий году подачи заявки, с отметкой

налогового органа о принятии расчета (в случае если субъект МСП зарегистрирован не в текущем году) или за квартал, предшествующий кварталу подачи заявки, с отметкой налогового органа о принятии расчета (в случае если субъект МСП зарегистрирован в текущем году);

5. Иные документы, необходимые для подтверждения информации, отраженной в показателях деятельности, и документы, подтверждающие информацию по критериям оценок (по инициативе участника отбора);

6. [Заявление](#) о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства согласно Приложению 5 к Порядку. Заявление предоставляется участником отбора, имеющим отметку "вновь созданный" в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на дату подачи заявки.

11. Срок объявления победителей отбора

До 09.04.2026

12. Заключение соглашений

В течение 30 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 30 С победителем конкурсного отбора не позднее 30 календарных дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о результатах конкурсного отбора Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" заключает Договор. В случае, если по истечении срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, Договор со стороны победителя конкурсного отбора не подписан, то он признается уклонившимся от подписания Договора, грант в форме субсидии не предоставляется.

14. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

15. Результаты предоставления субсидии

		Единица измерения по ОКЕИ		
№	Наименование результата	Наименование	Код	Срок достижения
1	Использование гранта в форме субсидии	Единица	642	31.12.2026

16. Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

17. Документация по отбору

- [Показатели деятельности участника отбора в конкурсе "Лучший предприниматель года" в номинации " Лучший работодатель"](#)
- [Критерии оценки заявок участников отбора в конкурсе "Лучший предприниматель года" в номинации " Лучший](#)

работодатель"

3. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя

Процедура отбора 1

Прием заявок

1. Срок приема заявок

27.02.2026 08:00 - 29.03.2026 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».

Отбор получателей гранта осуществляется на конкурентной основе путем проведения конкурса (далее – конкурс, отбор). Проведение отбора осуществляется исходя из наилучших условий достижения результатов.

Конкурс проводится по номинации "Лучший работодатель" – присуждается участнику отбора (победителю отбора), достигшему наилучших результатов в предпринимательской деятельности с привлечением наемных работников.

Отбор проводится в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее – система "Электронный бюджет").

Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем, предоставление которых предусмотрено в объявлении.

Заявка содержит следующие сведения:

1. Информацию и документы об участнике отбора:

полное и сокращенное наименование (при наличии) участника отбора (для юридических лиц);

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;
идентификационный номер налогоплательщика;
дата постановки на учет в налоговом органе (для индивидуальных предпринимателей);
дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для юридических лиц);
дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

дата и место рождения (для индивидуальных предпринимателей);
страховой номер индивидуального лицевого счета (для индивидуальных предпринимателей);

адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом от 08.12.1995 № 193-ФЗ "О сельскохозяйственной кооперации"), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц);

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

2. Информацию и документы, подтверждающие соответствие участника отбора установленным в объявлении требованиям;

3. Информацию и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной 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 гранта, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";

4. Предлагаемые участником отбора значения результата предоставления гранта,

размер запрашиваемого гранта, который не может быть выше максимального размера, установленного пунктом 65 настоящего Порядка.

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

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Электронные копии документов и материалы должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

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 отбора вправе отозвать заявку, поданную в соответствии с настоящим Порядком, до даты окончания срока приема заявок посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в [пункте 27](#) Порядка.

Участник отбора вправе отозвать заявку, поданную в соответствии с Порядком, до даты окончания срока приема заявок посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

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 06.04.2026 12:30

Внесение участником отбора изменений в заявку осуществляется до даты окончания срока приема заявок путем формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку на стадии рассмотрения заявки по решению Управления о возврате заявки на доработку осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 47 Порядка.

Рассмотрение заявок

1. Срок рассмотрения заявок

31.03.2026 - 06.04.2026

2. Требования к участникам отбора

- 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 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
- В отношении участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не введена процедура банкротства
- Участник отбора предоставил весь требуемый перечень документов в соответствии с пунктом 29 Порядка предоставления грантов в форме субсидий победителям конкурса "Лучший предприниматель года", утвержденного постановлением Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 26.04.2023 № 621
- Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не проходит процедуру ликвидации
- Участник отбора осуществляет предпринимательскую деятельность на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
- 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 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 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 не превышение 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 находится в процессе реорганизации (за

исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица)

- Деятельность участника отбора (получателя субсидии) - индивидуального предпринимателя не прекращена в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
- Участник отбора (получатель субсидии) предоставил весь требуемый перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям
- У участника отбора отсутствуют нарушения условий и порядка оказания поддержки, указанные в части 5 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ
- Участник отбора соответствует требованиям статьи 4 Федерального закона № 209-ФЗ
- Участник отбора не относится к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ
- У участника отбора отсутствует задолженность по исполнительным производствам
- 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"

3. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

Отбор проводится в два этапа.

На первом этапе Управление в течение 10 календарных дней после подписания протокола вскрытия заявок осуществляет рассмотрение заявок, электронных копий документов, прилагаемых к заявкам, в информационной системе "Электронный бюджет", включая их оценку на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), с целью определения соответствия участников отбора и поданных ими заявок требованиям, указанным в объявлении и Порядке.

На втором этапе конкурсная комиссия рассматривает заявки участников отбора в порядке очередности поступления заявок.

Каждый член конкурсной комиссии дает оценку участнику отбора в системе "Электронный бюджет" в соответствии с критериями оценки, установленным в Приложении 3 к Порядку.

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Управлением осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В запросе, указанном в [абзаце](#) первом настоящего пункта, Управление устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с [абзацем](#) первым настоящего пункта, в установленный срок.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в [абзаце](#) первом настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный [пунктом](#) 51 Порядка.

4. Порядок отклонения заявок

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

На стадии оценки заявок основаниями для отклонения заявки являются:

1. Несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении;
2. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

5. Основания для отклонения заявок

- Несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 23 Порядка
- Непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 29 Порядка
- Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) прилагаемых к ней документов, предусмотренных пунктом 29 Порядка, требованиям, установленным в объявлении
- Предоставление недостоверной информации, содержащейся в заявке и прилагаемых к ней документах, представленных участником отбора, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица или индивидуального предпринимателя
- Предоставление документов, не поддающихся прочтению

Оценка заявок 1

1. Срок оценки заявок

08.04.2026 - 09.04.2026

2. Информация о критериях и порядке оценки заявок

Проходной балл: 0,00

Продолжительность ведения предпринимательской деятельности

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

Методология оценки:

Более 6 лет - 100;

От 3 лет до 6 лет - 75;

От 1 года до 3 лет -50;

До 1 года - 25

Среднесписочная численность работников (на основании расчета по страховым взносам по форме)

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Копия расчета по страховым взносам по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы, за год, предшествующий году подачи заявки, с отметкой налогового органа о принятии расчета (в случае если субъект МСП зарегистрирован не в текущем году) или за квартал, предшествующий кварталу подачи заявки, с отметкой налогового органа о принятии расчета (в случае если субъект МСП зарегистрирован в текущем году) (при наличии)

Методология оценки:

Свыше 7 рабочих мест - 100;

От 6 до 7 рабочих мест - 75;

От 3 до 5 рабочих мест - 50;

От 1 до 2 рабочих мест - 25

Социальный пакет для сотрудников (компенсация проезда к месту отдыха и обратно, путевки в оздоровительные организации, новогодние подарки для детей, билеты на культурно-массовые мероприятия, абонемент в физкультурно-оздоровительные организации и т.п.)

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Положение о социальном пакете», «Коллективный договор» или трудовой договор. Приказы о предоставлении путевок, покупке подарков или компенсации проезда. Финансовые документы: Платежные поручения, счета-фактуры, чеки, подтверждающие оплату работодателем билетов, абонементов или путевок.

Методология оценки:

Предусмотрен весь перечисленный социальный пакет – 100;

Социальный пакет предусмотрен, но он включает только некоторые льготы – 50;

Не предусмотрен социальный пакет - 0

Дополнительное образование, корпоративные программы обучения, повышение квалификации и др.

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,06

Подтверждающий документ: Копии документов об образовании и о квалификации по профессии, специальности или направлению подготовки, соответствующие осуществляемому виду деятельности, удостоверения о повышении квалификации и (или) дипломы о профессиональной переподготовке, свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и иных документов, подтверждающих обучение участника конкурсного отбора (работников субъекта малого и среднего предпринимательства)

Методология оценки:

Сотрудники проходили обучение - 100;

Сотрудники не проходили обучение - 0

Разработан корпоративный стиль, включающий в себя: единую униформу для сотрудников, именные бейджи, фирменный цветовой дизайн и логотип

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,06

Подтверждающий документ: Подтверждающие документы (фотографии или сюжет в видеоролике (презентация))

Методология оценки:

Имеется - 100;

Отсутствует - 0

Участие в конкурсных мероприятиях различного уровня

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,08

Подтверждающий документ: Копии дипломов, сертификатов, иных документов, свидетельствующих об участии в конкурсных мероприятиях

Методология оценки:

Получение призовых мест - 100;

Принимал участие -50;

Не принимал участие - 0

Внедрение новых форм (видов услуги) и методов работы

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,06

Подтверждающий документ: Описание новых форм (видов услуги) и методов работы

Методология оценки:

Новые формы и методы внедрены - 100;

Новые формы и методы не внедрены - 0;

Наличие уголка потребителя

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,05

Подтверждающий документ: Фотография стенда, копия книги жалоб и предложений, иные подтверждающие документы

Методология оценки:

Имеется - 100;

Отсутствует - 0

Наличие сайта, рабочего аккаунта в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,05

Подтверждающий документ: Указать наличие сайта, рабочего аккаунта в социальных сетях в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет"

Методология оценки:

Наличие сайта, рабочего аккаунта в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - 100;

Наличие сайта или рабочего аккаунта в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - 50;

Отсутствует - 0

Разработана программа лояльности для клиента (бонусная, поощрительная, скидочная системы, промо-акции, рассрочка оплаты и т.п.)

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,05

Подтверждающий документ: Прейскурант или журнал учета ведения дисконтных карт и т.п.

Методология оценки:

Имеется - 100;

Отсутствует - 0

Осуществление благотворительной и волонтерской деятельности

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,06

Подтверждающий документ: Копии документов, подтверждающих благотворительную и волонтерскую деятельность

Методология оценки:

Помощь гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации, детским дошкольным учреждениям общего типа, проведение культурно-досуговых мероприятий для данных категорий лиц, помощь инвалидам в трудоустройстве и т.п. - 100;

Не осуществляется - 0

Наличие доступной среды

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,05

Подтверждающий документ: Подтверждающие документы, фотографии

Методология оценки:

Наличие пандуса (швеллера для маломобильных посетителей) и наличие рабочей кнопки вызова персонала - 100;

Наличие пандуса (швеллера для маломобильных посетителей) или наличие рабочей кнопки вызова персонала - 50;

Отсутствует - 0

Наружное оформление фасада к объекту осуществления предпринимательской деятельности

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,05

Подтверждающий документ: Подтверждающие документы, фотографии

Методология оценки:

Баннер или световая вывеска - 100;

Отсутствует - 0

Благоустройство территории, прилегающей к объекту осуществления предпринимательской деятельности

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,08

Подтверждающий документ: Подтверждающие документы, фотографии

Методология оценки:

Имеется (скамейки, урны, вазоны и т.п.) - 100;

Отсутствует - 0

Членство в ассоциациях, общественных объединениях предпринимателей

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Дискретная

Весовое значение: 0,05

Подтверждающий документ: Документ, удостоверяющий членство в ассоциациях, общественных объединениях предпринимателей

Методология оценки:

Имеется - 100;

Отсутствует - 0

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2026	150 000,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

150 000,00 ₹

3. Количество победителей отбора

не менее 1

Дополнительная информация

нет добавленных данных