

циально незащищенным группам граждан;

- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- производство и (или) реализация медицинской техники, протезно-ортопедических изделий, а также технических средств, включая автотранспорт, материалы, которые могут быть использованы исключительно для профилактики инвалидности или реабилитации инвалидов;
- обеспечение культурно-просветительской деятельности

(музеи, театры, школы-студии, музыкальные учреждения, творческие мастерские);

- предоставление образовательных услуг лицам, относящимся к социально-незащищенным группам граждан;
- содействие вовлечению в социально-активную деятельность, относящихся к социально незащищенным группам граждан, а также лиц, освобожденных из мест лишения свободы в течение 2 (двух) лет и лиц, страдающих наркоманией и алкоголизмом.

4.8. Критерии оценки заявителей:

№ п/п	Критерии	Категория заявителей		Баллы
		Микропредприятия	Малые предприятия	
		Значение		
1	Количество сохраняемых рабочих мест в течение 12 месяцев со дня получения субсидии	свыше 5	свыше 50	30
		от 3 до 5 вкл.	от 31 до 50 вкл.	25
		от 1 до 2 вкл.	от 1 до 30 вкл.	15
2 <*>	Количество планируемых к созданию рабочих мест в течение 12 месяцев со дня получения субсидии	свыше 3	свыше 8	30
		от 2 до 3 вкл.	от 5 до 8 вкл.	25
		от 0 до 1 вкл.	от 0 до 4 вкл.	15
3	Финансовая поддержка за счет средств местного и (или) областного бюджетов в течение двух лет, предшествующих году подачи конкурсной заявки	Не предоставлялась		15
		Предоставлялась		5
4	Принадлежность к приоритетной целевой группе	Да		10
		Нет		0
5	Вид деятельности, на который запрашивается субсидия	Производство / Строительство		15
		Сельское хозяйство		10
		Услуги / Связь		7
		Транспорт		5
		Другое		0

<*> за исключением (минусом) рабочих мест, указанных в пункте 1 таблицы.

Глава 5. Конкурсная комиссия по предоставлению субсидии

5.1. Конкурс проводит конкурсная комиссия по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат (части затрат) в связи с реализацией мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства (далее – конкурсная комиссия) в составе согласно приложению 9 к настоящему Положению.

5.2. Задачами конкурсной комиссии являются:

1) отбор заявителей, имеющих право на получение субсидии;

2) определение победителей конкурса.

5.3. Конкурсная комиссия в соответствии с требованиями настоящего Положения осуществляет:

1) рассмотрение представленных заявителями конкурсных заявок;

2) принятие решения о допуске (отказе в допуске) заявителей к участию в конкурсе;

3) принятие решения по каждому участнику конкурса о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

5.4. Конкурсная комиссия имеет право:

1) запрашивать в пределах своей компетенции у органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов и организаций необходимые документы, материалы и информацию;

2) привлекать для проведения экспертизы заявок специалистов, не являющихся членами конкурсной комиссии (при принятии решений указанные специалисты имеют право совещательного голоса).

5.5. Заседания конкурсной комиссии проводятся в соответствии с повесткой заседания конкурсной комиссии. Повестка

заседания конкурсной комиссии утверждается председателем конкурсной комиссии, а в его отсутствие или по его поручению – заместителем председателя конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии рассылает утвержденную повестку заседания конкурсной комиссии членам конкурсной комиссии, а также извещает их о времени и месте заседания конкурсной комиссии не менее чем за два дня до его проведения.

5.6. Заседание конкурсной комиссии проводится председателем конкурсной комиссии, а в его отсутствие или по его поручению – заместителем председателя конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

5.7. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает организацию работы конкурсной комиссии, в том числе осуществляет:

1) формирование повестки заседания конкурсной комиссии и созыв заседаний конкурсной комиссии;

2) представление конкурсных заявок заявителей для ознакомления членам конкурсной комиссии;

3) оформление протокола заседания конкурсной комиссии;

4) оформление иных документов, необходимых для организации деятельности конкурсной комиссии.

5.8. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя является решающим. При несогласии члена конкурсной комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается особое мнение. Заседание конкурсной комиссии по определению победителя конкурса проводится в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

5.9. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании, и является основанием для подготовки распределения субсидий среди победителей кон-