Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

"ГОРОДСКОЙ ОКРУГ "ГОРОД НАРЬЯН-МАР"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 октября 2021 г. N 1311

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

НА ЛУЧШЕЕ НОВОГОДНЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 33 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", муниципальной программой муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие предпринимательства в муниципальном образовании "Городской округ "Город Нарьян-Мар", утвержденной постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 31.08.2018 N 584, Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P28) организации и проведения конкурса на лучшее новогоднее оформление (Приложение 1).

2. Утвердить [состав](#P631) конкурсной комиссии по проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление (Приложение 2).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава города Нарьян-Мара

О.О.БЕЛАК

Приложение 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 27.10.2021 N 1311

ПОРЯДОК

ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

НА ЛУЧШЕЕ НОВОГОДНЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации и проведения конкурса на лучшее новогоднее оформление (далее - Порядок, конкурс) устанавливает расходное обязательство в целях выполнения Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" полномочий, определенных подпунктом 33 пункта 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в части содействия развитию малого и среднего предпринимательства и осуществляется в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие предпринимательства в муниципальном образовании "Городской округ "Город Нарьян-Мар", утвержденной постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 31.08.2018 N 584.

2. Настоящий Порядок определяет состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии, порядок проведения конкурсного отбора, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий, требования к отчетности и осуществление контроля за соблюдением условий, целей и ответственность за нарушение предоставления грантов в форме субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - грант в форме субсидии) из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

3.1. Грант в форме субсидии - это бюджетные средства муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - городской бюджет), предоставляемые субъектам малого и среднего предпринимательства - победителям конкурса;

3.2. Конкурсный отбор - отбор получателей грантов в форме субсидий среди участников конкурсного отбора, осуществляемый конкурсной комиссией в соответствии с установленными условиями предоставления грантов в форме субсидий и требованиями, установленными настоящим Порядком;

3.3. Получатель гранта в форме субсидии - субъект малого и среднего предпринимательства, заключивший с Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" Договор о предоставлении гранта в форме субсидии (далее - Договор);

3.4. Участники конкурсного отбора - субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие свою деятельность в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", представившие заявку на участие в конкурсном отборе на лучшее новогоднее оформление;

3.5. Субъект малого и среднего предпринимательства - хозяйствующий субъект (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), отнесенный в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, средним предприятиям, сведения о которых внесены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

3.6. Конкурсная комиссия - комиссия по проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление, осуществляющая рассмотрение заявок на участие в конкурсном отборе и оценку участников конкурсного отбора;

3.7. Аффилированные лица - физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность участника конкурсного отбора, осуществляющего предпринимательскую деятельность. Понятие аффилированности определяется в значении статьи 4 Закона РСФСР от 22 марта 1991 года N 948-1 "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках";

3.8. Орган муниципального финансового контроля - структурное подразделение Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", органы внешнего муниципального финансового контроля, уполномоченные на организацию и проведение на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий и иных требований, установленных настоящим Порядком;

3.9. Нецелевое использование бюджетных средств - использование средств гранта в форме субсидии в целях, не соответствующих полностью или частично видам затрат, установленных настоящим Порядком (Договором).

4. Целью предоставления грантов в форме субсидий является финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар". Создание праздничного облика города в преддверии новогодних и рождественских праздников, праздничного настроения у жителей города, своевременное создание праздничной атмосферы на предприятиях торговли, общественного питания и бытового обслуживания, более полное удовлетворение потребностей населения в продовольственных и непродовольственных товарах, подарочных наборах, повышение качества культуры обслуживания и предоставления услуг, а также активизация деятельности предпринимателей в развитии города.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, которому как получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта в форме субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, и уполномоченным органом на предоставление грантов в форме субсидий является Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

6. Организатором конкурса по предоставлению грантов в форме субсидий является Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в лице управления экономического и инвестиционного развития Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - организатор конкурсного отбора).

7. Грант в форме субсидии предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" о бюджете муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар на очередной финансовый год и на плановый период, лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, предусмотренные настоящим Порядком, в виде разового платежа.

8. Получатели грантов в форме субсидий определяются по результатам конкурсного отбора.

9. Получатели грантов в форме субсидий должны соответствовать следующим критериям:

9.1. Должны соответствовать требованиям статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

9.2. Не должны относиться к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации";

9.3. Должны быть включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

9.4. Должны осуществлять свою деятельность в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

10. При наличии технической возможности информация о грантах в форме субсидий размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" "О бюджете муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар на очередной финансовый год и на плановый период" (проекта решения Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" "О внесении изменений в решение "О бюджете муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на очередной финансовый год и на плановый период").

II. Конкурсная комиссия

11. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

12. Конкурсная комиссия состоит из основного состава.

13. Конкурсная комиссия состоит из 9 человек.

Руководит конкурсной комиссией и председательствует на ее заседании председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

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

15. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

16. В случае, если член конкурсной комиссии прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе на лучшее новогоднее оформление (далее - заявка), а также должен быть отстранен от участия в заседании конкурсной комиссии до официального размещения результатов конкурса на сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом конкурсной комиссии и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

17. К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

17.1. Участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

17.2. Участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, членом организации, участником конкурсного отбора, в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

17.3. Наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участником конкурсного отбора;

17.4. Получение членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, являющейся участником конкурсного отбора;

17.5. Наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участником конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

17.6 Участие члена конкурсной комиссии в работе организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве добровольца.

18. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, или иных обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять решение о рассмотрении заявки без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

19. Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

20. Член конкурсной комиссии (за исключением секретаря конкурсной комиссии) не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

21. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением конкурсной комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

22. В процессе проведения конкурса секретарем конкурсной комиссии ведутся протоколы заседаний конкурсной комиссии (далее - протокол), которые составляются и подписываются членами конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней после проведения заседаний конкурсной комиссии.

III. Порядок проведения конкурсного отбора

23. Проведение конкурсного отбора осуществляет организатор конкурсного отбора.

24. Организатор конкурсного отбора осуществляет следующие действия:

24.1. Издает распоряжение о проведении конкурса на лучшее новогоднее оформление;

24.2. Готовит объявление о проведении конкурсного отбора (далее - объявление) с указанием:

24.2.1. Сроков проведения конкурсного отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурсного отбора), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

24.2.2. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

24.2.3. Результатов предоставления грантов в форме субсидий;

24.2.4. Адреса официального сайта Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (https://adm-nmar.ru/);

24.2.5. Требований и критериев к участникам конкурсного отбора в соответствии с [пунктами 3.4](#P40), [3.5](#P41), [9](#P51), [25](#P112) настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

24.2.6. Порядка подачи заявок и установленных настоящим Порядком требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора;

24.2.7. Порядка отзыва заявок участников конкурсного отбора, порядка возврата заявок участников конкурсного отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников конкурсного отбора, порядка внесения изменений в заявки участников конкурсного отбора;

24.2.8. Правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора;

24.2.9. Порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления, проведения конкурсного отбора, даты начала и окончания срока их представления;

24.2.10. Срока, в течение которого победители конкурсного отбора должны подписать Договор;

24.2.11. Условий признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения Договора, установленных настоящим Порядком;

24.2.12. Даты размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" https://adm-nmar.ru и (или) в средствах массовой информации, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора;

24.3. Направляет объявление в Управление финансов Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - Управление финансов) для опубликования его на едином портале. Управление финансов (при наличии технической возможности) публикует объявление на едином портале не позднее 3 рабочих дней до дня начала приема заявок;

24.4. Информацию о проведении и результатах конкурсного отбора размещает в ближайшем выпуске официального бюллетеня муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Наш город" или общественно-политической газете Ненецкого автономного округа "Няръяна вындер" ("Красный тундровик");

24.5. Осуществляет прием и регистрацию заявок;

24.6. Консультирует (лично или по телефону) по вопросам, связанным с оформлением документов для участия в конкурсном отборе, в течение срока приема заявок;

24.7. В течение 5 рабочих дней после окончания приема заявок:

24.7.1. Проверяет представленные участником конкурсного отбора документы на комплектность в соответствии с [пунктом 50](#P168) настоящего Порядка и соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;

24.7.2. Проводит проверку соответствия представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком;

24.7.3. Проводит проверку соответствия участников конкурсного отбора критериям и требованиям, установленным [пунктами 3.4](#P40), [3.5](#P41), [9](#P51), [25](#P112) настоящего Порядка;

24.7.4. Составляет заключение по каждой поданной заявке;

24.8. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

24.9. Направляет членам конкурсной комиссии заключение по каждой поданной заявке не менее чем за 2 рабочих дня до начала проведения конкурсного отбора;

24.10. Уведомляет участника конкурсного отбора о результатах конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней после подписания протокола членами конкурсной комиссии;

24.11. Организует изготовление дипломов и (или) сувенирной продукции для победителей и участников конкурсного отбора.

25. Требования, которым должны соответствовать участники конкурсного отбора на дату подачи заявки:

25.1. Должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

25.2. Юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

25.3. Не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

25.4. Не должны являться получателями средств в текущем финансовом году из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее - городской бюджет) или из окружного бюджета в соответствии с правовым актом, на основании иных правовых актов в целях возмещения затрат, аналогичных указанным в [пункте 4](#P46) настоящего Порядка, если срок действия Договора на такие затраты еще не истек.

26. Каждый участник конкурсного отбора, претендующий на получение гранта в форме субсидии, имеет право подать только одну заявку.

27. Заявка с прилагаемыми документами может быть направлена по почте, доставлена лично. При любой форме отправки заявки дата ее регистрации будет определяться по дате поступления заявки в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

28. Участник конкурсного отбора вправе внести изменения в заявку на участие в конкурсном отборе в любое время до истечения срока приема заявок. Изменения, внесенные участником конкурсного отбора, являются неотъемлемой частью заявки.

29. Заявка может быть отозвана до даты и времени окончания срока подачи заявок путем направления в адрес организатора конкурсного отбора соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

30. При приеме заявки на участие в конкурсном отборе организатор конкурсного отбора регистрирует ее в [журнале](#P262) заявок на участие в конкурсе на лучшее новогоднее оформление согласно Приложению 1 к настоящему Порядку.

31. Заявка, поступившая в адрес организатора конкурсного отбора после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется, не допускается к участию в конкурсном отборе и возвращается участнику конкурсного отбора.

32. Организатор конкурсного отбора не возмещает участнику конкурсного отбора (в том числе победителю) расходы, понесенные им в связи с его участием в конкурсном отборе.

33. Конкурсная комиссия оценивает заявки в два этапа.

34. На первом этапе конкурсная комиссия:

34.1. Рассматривает заключения, представленные организатором конкурсного отбора, по каждой поданной заявке на соответствие условиям предоставления гранта в форме субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком;

34.2. Утверждает список участников конкурсного отбора, допущенных к участию в конкурсном отборе, и список участников конкурсного отбора, не допущенных к участию в конкурсном отборе.

35. Решение конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии.

36. Участник конкурсного отбора, заявка которого не соответствует условиям предоставления гранта в форме субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, не допускается ко второму этапу. В отношении такого участника конкурсного отбора конкурсная комиссия принимает решение об отказе в предоставлении гранта в форме субсидии.

37. Участник конкурсного отбора, заявка которого соответствует условиям предоставления гранта в форме субсидии и требованиям, установленным настоящим Порядком, допускается ко второму этапу.

38. Участнику конкурсного отбора, допущенному ко второму этапу конкурсного отбора, присваивается порядковый номер согласно списку участников конкурсного отбора, допущенных к участию в конкурсном отборе в соответствии с протоколом конкурсной комиссии.

39. Второй этап конкурсного отбора - осмотр и оценка объекта, заявленного на участие в конкурсе.

40. Каждый член конкурсной комиссии:

40.1. Рассматривает представленные заявки на участие в конкурсе;

40.2. Осуществляет осмотр и оценку объекта, заявленного на участие в конкурсе, непосредственно по его местоположению;

40.3. При проведении осмотра заполняет оценочную [ведомость](#P300) конкурса на лучшее новогоднее оформление согласно Приложению 2 к настоящему Порядку по каждому объекту.

41. Секретарь конкурсной комиссии формирует итоговую [ведомость](#P427) и производит подсчет количества баллов, набранных участниками конкурса, с присвоением участнику конкурсного отбора порядкового номера, начиная от большего значения к меньшему, согласно Приложению 3 к настоящему Порядку.

42. Победителями конкурсного отбора признаются трое участников конкурсного отбора, заявки которых получили наибольшее количество баллов, которым по мере убывания количества баллов присваиваются первое, второе и третье места.

В случае если на участие в конкурсном отборе подано две заявки, конкурсный отбор проводится в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Победителям конкурсного отбора присваиваются первое, второе места по мере убывания количества набранных ими баллов.

В случае, если несколько заявок имеют одинаковое количество баллов, то победителем признается заявка, зарегистрированная ранее.

43. Решение конкурсной комиссии фиксируется в протоколе заседания конкурсной комиссии.

44. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случаях:

44.1. Если в течение срока, установленного для подачи заявок, не подана ни одна заявка на участие в его проведении;

44.2. Если в течение срока, установленного для подачи заявок, подана одна заявка;

44.3. Если все заявки, поданные на участие в конкурсном отборе, не соответствуют требованиям, определенным настоящим Порядком.

45. Решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся вносится в протокол проведения конкурсного отбора.

46. Организатор конкурсного отбора:

46.1. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурсного отбора размещает на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" https://adm-nmar.ru и направляет в Управление финансов для опубликования на едином портале информацию о результатах рассмотрения заявок.

При наличии технической возможности Управление финансов публикует информацию о результатах рассмотрения заявок, содержащую следующие сведения:

46.1.1. Дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

46.1.2. Дату, время и место оценки заявок;

46.1.3. Информацию об участнике конкурсного отбора, заявки которого были рассмотрены;

46.1.4. Информацию об участнике конкурсного отбора, которому было отказано в предоставлении гранта в форме субсидии, с указанием оснований отказа, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

46.1.5. Последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

46.1.6. Наименование получателя гранта в форме субсидии, с которым заключается Договор, и размер предоставляемого ему гранта в форме субсидии;

46.2. В течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурсного отбора письменно направляет участнику конкурсного отбора уведомление о результатах проведения конкурсного отбора (далее - уведомление) с предложением победителю конкурсного отбора заключить Договор.

47. Победитель конкурсного отбора вправе отказаться от гранта в форме субсидии, направив организатору конкурсного отбора письменный отказ в течение 5 рабочих дней после получения уведомления. В случае отказа победителя от гранта в форме субсидии денежные средства не подлежат выплате.

48. Основаниями для отклонения заявки участника конкурсного отбора на стадии рассмотрения заявок, являются:

48.1. Несоответствие критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком и (или) [пунктами 3.4](#P40), [3.5](#P41), [9](#P51), [25](#P112) настоящего Порядка;

48.2. Непредставление полного пакета документов, указанных в [пункте 51](#P169) настоящего Порядка, и представление документов, которые не соответствуют требованиям настоящего Порядка;

48.3. Недостоверность представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника конкурсного отбора;

48.4. Подавший заявку после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора;

48.5. Присутствие обстоятельств, указанных в части 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ.

49. Участник конкурсного отбора вправе обжаловать решения, принятые в соответствии с настоящим Порядком по его заявке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии

50. На дату подачи заявки участник конкурсного отбора должен соответствовать критериям и требованиям, указанным в [пунктах 3.4](#P40), [3.5](#P41), [9](#P51), [25](#P112) настоящего Порядка.

51. Участник конкурсного отбора в установленный в объявлении срок и в соответствии с установленными условиями предоставления гранта в форме субсидии и требованиями, установленными настоящим Порядком, представляет организатору конкурсного отбора следующие документы:

51.1. [Заявку](#P492) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку;

51.2. Заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства согласно [Приложению 2](#P300) к настоящему Порядку. Заявление предоставляется участниками конкурсного отбора, имеющими отметку "вновь созданный" в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства на дату подачи заявки;

51.3. Копию паспорта: страницы N 2, 3, 5 (для индивидуальных предпринимателей) или копии учредительных документов (устав) - для юридических лиц;

51.4. Справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховым взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по форме Приложения N 1 к приказу ФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@) (далее - Справку) на дату подачи заявки (вправе не предоставлять);

51.5. Копии платежных поручений по оплате налоговых, иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации по коду ОКТМО 11851000, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

52. Все листы документов, входящих в состав заявки на участие в конкурсном отборе, указанных в [пункте 51](#P169) настоящего Порядка, должны быть сшиты в один том(а), имеющий сквозную нумерацию листов и соответствующую опись, скрепленный печатью участника конкурсного отбора (при наличии). На обратной стороне тома проставляется надпись: "Всего пронумеровано и прошито \_\_\_ листов", дата, личная подпись лица, уполномоченного на заверение копий документов, расшифровка подписи (фамилия, инициалы) и печать участника конкурсного отбора (при наличии).

53. Ответственность за достоверность представленных сведений в составе заявки возлагается на участника конкурсного отбора, предоставляющего заявку.

54. Документы, указанные в [пункте 51](#P169) настоящего Порядка, могут быть представлены представителем участника конкурсного отбора. В этом случае представитель участника конкурсного отбора дополнительно представляет копию паспорта гражданина Российской Федерации и копию доверенности, подтверждающей полномочия на осуществление действий от имени участника конкурсного отбора, удостоверенной надлежащим образом, выданные на его имя.

55. Предоставляя все материалы к заявке на участие в конкурсном отборе, участник конкурсного отбора дает свое согласие на обработку персональных данных, публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в печатных изданиях информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсным отбором по предоставлению гранта в форме субсидии, а также согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

56. Участник конкурсного отбора вправе направить в письменной форме организатору конкурсного отбора запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора. В течение 2 рабочих дней с даты поступления запроса организатор конкурсного отбора направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил организатору конкурсного отбора не позднее чем за 4 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе.

57. Организатор конкурсного отбора самостоятельно осуществляет следующие действия:

57.1. В случае если участник не представил по собственной инициативе документ, указанный в [пункте 51.4](#P173) настоящего Порядка, самостоятельно запрашивает в налоговом органе соответствующие сведения на дату подачи заявки;

57.2. Получает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей) на официальном сайте Федеральной налоговой службы России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

57.3. Проводит проверку наличия решения об оказании участнику конкурсного отбора аналогичной поддержки (условия которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания), сроки оказания которой не истекли.

58. Порядок и сроки рассмотрения документов указаны в [пункте 24.7](#P103) настоящего Порядка.

59. Грант в форме субсидии не предоставляется в случае если:

59.1. Победитель конкурсного отбора признан уклонившимся от заключения Договора;

59.2. Не соблюдены условия и требования предоставления гранта в форме субсидии, предусмотренные настоящим Порядком.

60. Победители конкурса награждаются дипломом и (или) сувенирной продукцией и грантом в форме субсидии в размере:

1 место - 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей;

2 место - 30 000 (Тридцать тысяч) рублей;

3 место - 20 000 (Двадцать тысяч) рублей.

61. С победителем конкурсного отбора в течение 20 календарных дней с даты подписания протокола о результатах конкурсного отбора заключается Договор в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов.

Изменения и дополнения к Договору оформляются дополнительным соглашением, в том числе дополнительным соглашением о расторжении Договора (при необходимости), которое является неотъемлемой частью Договора, по форме, установленной Управлением финансов.

62. В случае если по истечении срока, установленного в [пункте 61](#P192) настоящего Порядка, Договор со стороны победителя конкурсного отбора не подписан, то он признается уклонившимся от подписания Договора, грант в форме субсидии не предоставляется.

63. Договор должен содержать:

63.1. Цели, условия и порядок предоставления гранта в форме субсидии;

63.2. Согласие получателя гранта в форме субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления гранта в форме субсидии, а также порядок возврата гранта в форме субсидии в случае нарушения условий, установленных при его предоставлении;

63.3. Условия о том, что получатель гранта в форме субсидии в течение 1 года со дня получения гранта в форме субсидии должен осуществлять предпринимательскую деятельность на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

63.4. Порядок возврата гранта в форме субсидии в случае нарушения условий, предусмотренных настоящим Порядком и Договором;

63.5. Условие, при котором в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в Договоре, производится согласование новых условий Договора или расторжение Договора при недостижении согласия по новым условиям;

63.6. Показатели результативности;

63.7. Предусмотренные настоящим Порядком сроки и формы предоставления получателем гранта в форме субсидии отчетности.

64. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления грантов в форме субсидий (далее - показатели результативности), являются:

64.1. Осуществление деятельности получателями грантов в форме субсидий не менее одного года с даты заключения Договора;

64.2. Осуществление предпринимательской деятельности на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Сроки представления получателем гранта в форме субсидии отчетности о достижении показателей результативности и перечень подтверждающих документов устанавливаются Договором.

65. Значения показателей результативности устанавливаются на период заключения Договора.

66. Средства гранта в форме субсидии используются для осуществления предпринимательской деятельности, а именно на расходы, связанные с:

66.1. Приобретением оборудования, программного обеспечения, мебели, расходных материалов и инвентаря, необходимых для осуществления предпринимательской деятельности;

66.2. Профессиональной переподготовкой и повышением квалификации субъекта малого и среднего предпринимательства либо персонала по виду деятельности, необходимого для осуществления предпринимательской деятельности;

66.3. Рекламой;

66.4. Доставкой и транспортировкой оборудования, мебели, инвентаря и расходных материалов;

66.5. Арендой нежилых зданий и помещений.

67. За счет средств гранта в форме субсидии запрещается приобретать:

67.1. Иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

67.2. Товары (услуги) у аффилированных лиц.

68. Организатор конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней после заключения Договора готовит проект распоряжения о перечислении денежных средств на предоставление гранта в форме субсидии.

69. Перечисление гранта в форме субсидии осуществляет главный распорядитель бюджетных средств в лице отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на основании распоряжения о предоставлении гранта в форме субсидии не позднее 10 рабочих дней с даты издания распоряжения о предоставлении гранта в форме субсидии на расчетный счет победителя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, по реквизитам, указанным в Договоре.

70. Грант в форме субсидии считается предоставленным в день списания средств со счета Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на расчетный счет получателя гранта.

71. Средства гранта в форме субсидии должны быть использованы в течение 1 года со дня перечисления гранта в форме субсидии на расчетный счет получателя гранта.

V. Требования к отчетности

72. Получатель гранта в форме субсидии несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

73. Получатель гранта в форме субсидии представляет организатору конкурсного отбора:

73.1. В течение 1 года со дня предоставления гранта в форме субсидии - отчет об использовании гранта в форме субсидии согласно форме, установленной Договором, с приложением подтверждающих документов (договоры, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные, акты выполненных работ, платежные поручения или товарные чеки унифицированной формы и т.п.);

73.2. В срок до 15 числа месяца, следующего за месяцем окончания действия Договора, - отчет о достижении показателей результативности в соответствии с формой, установленной Договором (с приложением подтверждающих документов);

73.3. В срок до 15 числа месяца, следующего за месяцем окончания действия Договора, - информацию об уплаченных налогах, сборах, страховых взносах (в разрезе налогов), перечисление которых производилось в период действия настоящего Договора (в произвольной форме).

74. Порядок утверждения отчета об использовании гранта в форме субсидии:

74.1. Проверку отчета проводит организатор конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней с даты получения отчета;

74.2. Отчет рассматривается на заседании конкурсной комиссии в течение 20 рабочих дней после проведения проверки;

74.3. При необходимости получатель гранта в форме субсидии может быть приглашен на заседание конкурсной комиссии;

74.4. Решение об утверждении отчета об использовании гранта в форме субсидии оформляется протоколом.

VI. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей

и порядка предоставления грантов в форме субсидий

и ответственность за их нарушение

75. Главный распорядитель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля в обязательном порядке осуществляют проверку получателей гранта в форме субсидии на предмет целевого использования гранта в форме субсидии, а также соблюдения получателями гранта в форме субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

76. Получатель гранта обязан предоставлять запрашиваемые документы и сведения при осуществлении контроля и проведении проверок на предмет целевого использования гранта в форме субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения запроса.

77. В случае если средства гранта в форме субсидии не использованы полностью на расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности? установленные [пунктом 66](#P208) настоящего Порядка, получатель гранта в форме субсидии обязан вернуть неиспользованные средства гранта в форме субсидии. Возврат гранта в форме субсидии осуществляется в соответствии с [пунктом 79](#P249) настоящего Порядка.

78. Грант в форме субсидии подлежит возврату в городской бюджет в случае:

78.1. Неиспользования в течение 1 года гранта в форме субсидии в размере, указанном в Договоре;

78.2. При выявлении факта нецелевого использования гранта в форме субсидии и/или ненадлежащего исполнения Договора;

78.3. Использования гранта в форме субсидии на расходы, указанные в [пункте 67](#P214) настоящего Порядка;

78.4. Нарушений получателем гранта в форме субсидии условий, целей и порядка его предоставления, в том числе нарушений, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем бюджетных средств и/или органами муниципального финансового контроля;

78.5. Непредставления получателем гранта в форме субсидии отчетности, предусмотренной настоящим Порядком и заключенным Договором;

78.6. Недостижения показателей результативности.

79. Главный распорядитель бюджетных средств направляет получателю гранта в форме субсидии уведомление о возврате гранта в форме субсидии с указанием платежных реквизитов и суммы, подлежащей возврату.

Грант в форме субсидии подлежит возврату в городской бюджет в размере, указанном в уведомлении, в течение 15 рабочих дней с даты получения уведомления.

80. При невозврате гранта в форме субсидии главный распорядитель бюджетных средств передает документы в правовое управление Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" для принятия мер по взысканию подлежащих возврату бюджетных средств в судебном порядке.

81. Получатель гранта в форме субсидии, допустивший нарушения условий предоставления гранта в форме субсидии, требований настоящего Порядка и заключенного Договора, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 209-ФЗ лишается права на получение финансовой поддержки в течение 3 лет за счет средств муниципального бюджета.

Приложение 1

к Порядку организации и проведения

конкурса на лучшее новогоднее оформление

Журнал

заявок на участие в конкурсном отборе

на лучшее новогоднее оформление

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. участника конкурсного отбора (представителя участника конкурсного отбора) | Дата и время подачи заявки | Документ, подтверждающий полномочия участника (представителя участника) | Номер контактного телефона |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку организации и проведения

конкурса на лучшее новогоднее оформление

 Оценочная ведомость

 конкурса на лучшее новогоднее оформление

Фамилия И.О. члена конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателей оценки | Оценка в баллах | Оценки члена конкурсной комиссии |
| Участник конкурсного отбора N \_\_ | Участник конкурсного отбора N \_\_ | Участник конкурсного отбора N \_\_ |
| 1 | Оформление прилегающей территории по новогодней тематике |
| 1.1 | Наличие украшенной ели |
| Нет | 0 |  |  |  |
| Да | 5 |
| 1.2 | Наличие фигур тематических сказочных и новогодних персонажей |
| Нет | 0 |  |  |  |
| Да | 5 |
| 1.3 | Наличие снежных скульптур |
| Нет | 0 |  |  |  |
| Да | 5 |
| 1.4 | Целостность композиции (сценка, эпизод из сказки, библейская история) |
| Отсутствует | 0 |  |  |  |
| Частично присутствуют элементы из сценки, эпизода сказки, библейской истории | 5 |
| В полном объеме отражена композиция (сценка, эпизод из сказки, библейская история) | 10 |
| 1.5 | Наличие комплексного цветового решения при использовании светодиодных гирлянд (световая сетка, световой дождь и т.д.) |
| Отсутствует | 0 |  |  |  |
| Оформлены фасады или входные группы | 5 |
| Оформлены фасады и входные группы | 10 |
| Оформлены фасады, входные группы и ели | 15 |
| 2 | Декоративно-художественное и световое оформление интерьеров помещений (торговых залов, салонов, рабочих мест и т.д.) |
| 2.1 | Авторская идея и оригинальность праздничного оформления ценников (на предприятиях розничной торговли), прейскурантов (на предприятиях бытового обслуживания), в меню (на предприятиях общественного питания) |
| Отсутствует | 0 |  |  |  |
| Частично отражена авторская идея и оригинальность праздничного оформления ценников (на предприятиях розничной торговли), прейскурантов (на предприятиях бытового обслуживания), в меню (на предприятиях общественного питания) | 5 |
| В полном объеме отражена авторская идея и оригинальность праздничного оформления ценников (на предприятиях розничной торговли), прейскурантов (на предприятиях бытового обслуживания), в меню (на предприятиях общественного питания) | 10 |
| 2.2 | Наличие новогоднего образа сотрудника |
| Отсутствует | 0 |  |  |  |
| Присутствуют частичные элементы новогоднего образа сотрудника | 5 |
| Целостность новогоднего образа сотрудника | 10 |
| 2.3 | Новогодние оформление помещения (торгового места) |
| Отсутствует | 0 |  |  |  |
| Частично присутствуют элементы новогоднего оформления помещения (торгового места) | 5 |
| Композиционная целостность и оригинальность художественного новогоднего оформления помещения (торгового места) | 10 |
| 3 | Творческие работы, изготовленные вручную |
| Отсутствуют | 0 |  |  |  |
| Работы демонстрирует некоторую креативность и стиль в оформлении | 5 |
| Работы оригинальны, креативны, выдержаны в едином стиле | 10 |
| Итого |  |  |  |

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку организации и проведения

конкурса на лучшее новогоднее оформление

Итоговая ведомость

конкурса на лучшее новогоднее оформление

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование организации | Наименование объекта предпринимательского рынка, заявленного на участие в конкурсе | Адрес местонахождения объекта предпринимательского рынка, заявленного на участие в конкурсе | Оценки членов комиссии | Итоговая оценка |
| Ф.И.О. члена комиссии | Ф.И.О. члена комиссии | Ф.И.О. члена комиссии | Ф.И.О. члена комиссии | Ф.И.О. члена комиссии | Ф.И.О. члена комиссии | Ф.И.О. члена комиссии | Ф.И.О. члена комиссии |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4

к Порядку организации и проведения

конкурса на лучшее новогоднее оформление

 Главе муниципального образования

 "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявка

 на участие в конкурсе на лучшее новогоднее оформление

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (с указанием места регистрации (места жительства))

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона/факса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя),

основной государственный регистрационный номер, наименование органа,

выдавшего свидетельство о государственной регистрации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан), для индивидуальных

предпринимателей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу рассмотреть документы для участия в конкурсе на лучшее новогоднее

оформление. К участию (осмотру) в конкурсе представляю следующие объекты:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (адрес, телефон, месторасположение объекта, ф.и.о. руководителя)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 К заявке прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 Заявляю о том, что на день подачи настоящего заявки в отношении меня

как субъекта хозяйственных правоотношений не проводятся процедуры

ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о банкротстве и об

открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность в

порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных

правонарушениях, а также не имею просроченной задолженности по налоговым

платежам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и

государственные внебюджетные фонды. Исполнительное производство в отношении

меня не возбуждено.

 Подтверждаю, что все изложенные в заявке сведения полностью достоверны;

все приложенные к заявке документы действующие и подлинные, все приложенные

к заявке копии выполнены с действующих и подлинных документов; не получал

средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации

в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными

правовыми актами на цели, указанные в Порядке.

 Настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных,

содержащихся в настоящей заявке и в любых иных документах, предоставленных

мною; Администрация муниципального образования "Городской округ "Город

Нарьян-Мар" может систематизировать, накапливать, хранить, уточнять

(обновлять, изменять), использовать, распространять (в том числе передавать

третьим лицам), обезличивать персональные данные, на публикацию

(размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником

конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора,

связанной с конкурсным отбором по предоставлению гранта в форме субсидии, а

также согласие на передачу персональных данных третьим лицам.

 Предупрежден(а) о возможности утраты права на участие в конкурсном

отборе и получения гранта в форме субсидии в случае выявления заявленных

мной недостоверных сведений или документов.

 В случае получения гранта в форме субсидии выражаю согласие на

осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим

субсидию, и/или органом муниципального финансового контроля проверок

соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, организатором

конкурсного отбора самостоятельно направлять запросы в уполномоченные

органы на получение необходимой информации.

 С порядком проведения конкурса на лучшее новогоднее оформление

ознакомлен и согласен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявки: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5

к Порядку организации и проведения

конкурса на лучшее новогоднее оформление

 Главе муниципального образования

 "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь

 зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения к

субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным

 законом от 24 июля 2007 г. N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего

 предпринимательства в Российской Федерации"

 Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество

 (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

ИНН:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) юридического

 лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального

 предпринимателя)

дата государственной регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается дата государственной регистрации

 юридического лица или индивидуального предпринимателя)

соответствует условиям отнесения к субъектам малого и среднего

предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г.

N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской

Федерации".

Руководитель юридического лица

индивидуальный предприниматель /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (ФИО)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

МП (при наличии)

Приложение 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 27.10.2021 N 1311

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЛУЧШЕЕ

НОВОГОДНЕЕ ОФОРМЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Жукова О.В. | - заместитель главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по экономике и финансам, председатель конкурсной комиссии; |
| Анохин Д.В. | - заместитель главы Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по взаимодействию с органами государственной власти и общественными организациями, заместитель председателя комиссии; |
| Оленицкая В.С. | - начальник отдела инвестиционной политики и предпринимательства управления экономического и инвестиционного развития Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", секретарь конкурсной комиссии; |
| Безумова С.А. | - главный редактор отдела по информированию населения МКУ "Управление городского хозяйства г. Нарьян-Мара" (по согласованию); |
| Кислякова Н.Л. | - начальник управления экономического и инвестиционного развития Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; |
| Максимова А.А. | - заместитель начальника управления - начальник отдела организационной работы и общественных связей управления организационно-информационного обеспечения Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; |
| Мосеева О.В. | - начальник отдела по работе с общественными организациями Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; |
| Ляпунова А.Н. | - депутат Совета городского округа "Город Нарьян-Мар" (по согласованию); |
| Синявина З.М. | - специалист по связям с общественностью 2 категории отдела организационной работы и общественных связей управления организационно-информационного обеспечения Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" |