

**Администрация муниципального образования
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 07.11.2019 | № |  | 1063 |

Об утверждении Порядка организации и проведения конкурса на лучшее новогоднее оформление

В соответствии с подпунктом 33 пункта 1 статьи 16 Федерального закона
от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.2007
№ 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", 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 муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 31.08.2018 № 584, Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Порядок организации и проведения конкурса на лучшее новогоднее оформление (Приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление (Приложение 2).
3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 11.11.2015 № 1293 "Об организации и проведении городского конкурса на лучшее новогоднее оформление организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания";

постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 19.11.2015 № 1330 "О внесении изменений в состав комиссии по проведению городского конкурса на лучшее новогоднее оформление организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания";

постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 25.11.2016 № 1235 "О внесении изменений в постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 11.11.2015 № 1293 "Об организации и проведении конкурса на лучшее новогоднее оформление организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания";

постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 17.11.2017 № 1296 "О внесении изменений в постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 11.11.2015 № 1293 "Об организации и проведении конкурса на лучшее новогоднее оформление организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания";

постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 04.12.2018 № 943 "О внесении изменений в постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 11.11.2015 № 1293 "Об организации и проведении конкурса на лучшее новогоднее оформление организаций торговли, общественного питания и бытового обслуживания".

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава города Нарьян-Мара**  | **О.О. Белак** |

Приложение 1

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 07.11.2019 № 1063

**Порядок организации и проведения конкурса**

**на лучшее новогоднее оформление**

1. Общие положения
2. Настоящий Порядок организации и проведения конкурса на лучшее новогоднее оформление (далее – Порядок) 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 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в части создания условий для развития малого и среднего предпринимательства и осуществляется
в рамках муниципальной программы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие предпринимательства в муниципальном образовании "Городской округ "Город Нарьян-Мар", утвержденной постановлением Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 31.08.2018 № 584.
3. Настоящий Порядок определяет требования к участникам конкурса
и условия участия в конкурсе, процедуры организации и проведения конкурса, критерии оценки участников конкурса, порядок подведения и оформления итогов конкурса.
4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ
"О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации"
к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям и средним предприятиям;

конкурсная комиссия – комиссия по проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление, осуществляющая рассмотрение заявок на участие в конкурсе и подведение итогов конкурса;

организатор конкурса – Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в лице управления экономического
и инвестиционного развития;

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

орган муниципального финансового контроля – структурное подразделение Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", уполномоченное на организацию и проведение проверок соблюдения получателем средств из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" условий, целей и порядка предоставления финансовой поддержки и иных требований, установленных соответствующими нормативными правовыми актами;

грант – денежные средства бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – городской бюджет), предоставляемые в виде разового платежа субъектам малого и среднего предпринимательства – победителям конкурса в форме субсидий на развитие собственного бизнеса;

нецелевое использование бюджетных средств – использование средств гранта
в форме субсидии в целях, не соответствующих полностью или частично видам затрат, установленных настоящим Порядком (договором о предоставлении гранта
в форме субсидии);

аффилированные лица – физические и (или) юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность заявителя, осуществляющего предпринимательскую деятельность.

1. Цель конкурса – создание праздничного облика города в преддверии новогодних и рождественских праздников, создание 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.
2. В конкурсе принимают участие 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".
3. Участие в конкурсе является добровольным. Плата за участие в конкурсе
не взимается.
4. Организатор конкурса не возмещает участникам конкурса расходы, понесенные ими в связи с их участием.
5. Предметом конкурса является определение лучшего новогоднего оформления объектов потребительского рынка.
6. Количество объектов потребительского рынка, заявленных на участие
в конкурсе от одной организации, не ограничено.
7. Конкурсная комиссия
8. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии
и иных членов конкурсной комиссии.
9. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.
10. Работа конкурсной комиссии осуществляется по оценочным листам
по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.
11. Руководит конкурсной комиссией и председательствует на ее заседании председатель конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя руководство конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.
12. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует
не менее половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.
13. В случае, если член конкурсной комиссии способен 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, 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 им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, к которым относятся супруг, родители, дети, родные братья и сестры, дедушка, бабушка, внуки, усыновители и усыновленные (далее – близкие родственники), а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

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

1) участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников
в деятельности организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа
или работника;

2) участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников
в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом организации, являющейся участником конкурса, в качестве учредителя
или единоличного исполнительного органа;

3) наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участником конкурса;

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 конкурса;

5) наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участником конкурса, ее учредителем или руководителем;

6) участие члена конкурсной комиссии в работе организации, являющейся участником конкурса, в качестве добровольца.

1. 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 на участие в конкурсе без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.
2. 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.
3. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением конкурсной комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается
к протоколу.
4. При наличии у секретаря личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие его как члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии
не участвует в рассмотрении и оценке заявок.
5. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии
его обязанности по решению конкурсной комиссии возлагаются председателем комиссии на другого члена конкурсной комиссии.
6. В процессе проведения конкурса секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии.
7. Участники конкурса и условия участия в конкурсе
8. Участниками конкурса являются субъекты малого и среднего предпринимательства, представившие заявки на участие в конкурсе (далее – участники конкурса), которые:

1) должны быть включены в Единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) не должны относиться к субъектам малого и среднего предпринимательства, указанным в частях 3, 4 статьи 14 Федерального закона
от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства
в Российской Федерации";

3) должны осуществлять свою деятельность в сфере торговли, общественного питания и бытового обслуживания на территории муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар";

4) 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;

5) юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) 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.

1. К участию в конкурсе не допускаются субъекты малого и среднего предпринимательства:

1) не соответствующие критериям, установленным пунктом 23 настоящего Порядка;

2) подавшие заявку позднее срока, установленного в извещении о проведении конкурса;

3) представившие неполный перечень документов, указанных в пункте 25 настоящего Порядка;

4) представившие документы, не соответствующие требованиям пункта 25 настоящего Порядка;

5) представившие недостоверные сведения.

1. Участник конкурса для участия в конкурсе предоставляет организатору конкурса следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе по форме согласно Приложению № 1
к настоящему Порядку;

2) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения
к субъектам малого и среднего предпринимательства по форме согласно
Приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) копию паспорта – для индивидуальных предпринимателей, копию учредительных документов (устав) – для юридических лиц;

4) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховым взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (по форме согласно Приложению № 1 к приказу ФНС России от 20.01.2017 № ММВ-7-8-20@), выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на участие в конкурсе;

1. Организация конкурса
2. Организацию конкурса осуществляет организатор конкурса.
3. Организатор конкурса при организации конкурса осуществляет следующие функции:
	1. Готовит информационное извещение о проведении конкурса, размещает его на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" не менее чем за один день до начала срока приема заявок на участие в конкурсе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и публикует в ближайшем выпуске официального бюллетеня муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Наш город" и (или) в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа "Няръяна вындер".

Информационное извещение должно содержать:

сроки начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес
для направления заявок на участие в конкурсе;

номер телефона и контактное лицо для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

дату проведения конкурса.

* 1. Осуществляет прием заявок на участие в конкурсе.
	2. Проверяет полноту представления и правильность оформления документов, полученных от субъектов малого и среднего предпринимательства, претендующих на участие в конкурсе.
	3. Консультирует по вопросам, связанным с оформлением документов
	для участия в конкурсе.
	4. Оповещает членов конкурсной комиссии о дате и времени проведения конкурса.
	5. Ведет протокол заседания конкурсной комиссии.
	6. Готовит информационное сообщение о результатах конкурса, размещает его на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и публикует в ближайшем выпуске официального бюллетеня
	муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Наш город"
	и (или) в общественно-политической газете Ненецкого автономного округа "Няръяна вындер".
	7. Уведомляет участников конкурса о результатах конкурса.
	8. Организует изготовление благодарственных писем и (или) сувенирной продукции для победителя и участников конкурса.
1. Прием заявок на участие в конкурсе осуществляется в сроки, указанные
в извещении о проведении конкурса, и не может быть менее пятнадцати календарных дней.
2. Заявка на участие в конкурсе представляется организатору конкурса непосредственно или направляется по почте.
3. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в адрес организатора конкурса после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется,
к участию в конкурсе не допускается и возвращается субъекту малого и среднего предпринимательства, направившего эту заявку.
4. Порядок проведения конкурса
5. Для участия в конкурсе участники конкурса представляют организатору конкурса заявки в срок, установленный в извещении.
6. Организатор конкурса в течение пяти рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания приема документов для участия в конкурсе, проверяет представленные участниками конкурса документы на комплектность и соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

По итогам проведения проверки документов организатор конкурса составляет заключение по каждой поданной заявке о ее соответствии установленным требованиям.

Составленное заключение организатор конкурса направляет членам конкурсной комиссии за один день до начала проведения конкурса.

1. Конкурсная комиссия при проведении конкурса:

1) рассматривает представленные заявки на участие в конкурсе;

2) осуществляет осмотр и оценку объекта, заявленного на участие в конкурсе, непосредственно по его местоположению;

3) при проведении обследования каждый член конкурсной комиссии заполняет оценочную ведомость (Приложение № 3 к настоящему Порядку)
по каждому объекту и подсчитывает баллы каждой заявки;

4) секретарь конкурсной комиссии заполняет сводную оценочную ведомость (Приложение № 4 к настоящему Порядку) и производит итоговый подсчет количества баллов, набранных участниками конкурса.

1. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

1) если ни одна из представленных заявок не соответствует требованиям пункта 23 настоящего Порядка;

2) если в течение срока, установленного для подачи заявок, не подана
ни одна заявка;

3) если в течение срока, установленного для подачи заявок, подана одна заявка.

Решение о признании конкурса несостоявшимся вносится в протокол конкурсной комиссии.

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

В случае если на участие в конкурсе подано две заявки, конкурс проводится
в соответствии с требованиями настоящего Порядка. Победителям конкурса присваиваются первое и второе места по мере убывания количества набранных ими баллов.

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

1. Победители конкурса награждаются сувенирной продукцией или благодарственными письмами и грантом в размере:

1 место – 50 000 (Пятьдесят тысяч) рублей;

2 место – 30 000 (Тридцать тысяч) рублей;

3 место – 20 000 (Двадцать тысяч) рублей.

1. Участникам конкурса, не занявшим призовые места, вручаются благодарственные письма Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".
2. В течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола о результатах конкурса организатор конкурса направляет в адрес участников конкурса уведомление о результатах конкурса.
3. Награждение победителей и участников конкурса проводится
в торжественной обстановке.
4. Сведения о результатах конкурса, а также информация о проведенном конкурсе, размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) в средствах массовой информации.
5. Порядок и условия предоставления гранта
6. Грант предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях развития собственного бизнеса при условии соблюдений требований настоящего Порядка.
7. Грант может быть использован на затраты, связанные с развитием собственного бизнеса и (или) необходимые для осуществления предпринимательской деятельности.
8. Средства гранта не могут быть использованы на:

выдачу заработной платы (в том числе нанятым работникам);

оплату налогов, пеней и штрафов;

на приобретение легковых автомобилей;

приобретение объектов недвижимости, а также мебели и оборудования,
не используемых в основной деятельности;

аренду нежилых помещений (зданий), используемых для осуществления предпринимательской деятельности, в случае, если возмещение части затрат
по аренде таких нежилых помещений (зданий) производится в рамках соглашения
о предоставлении из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи
с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, срок действия которого не истек;

погашение кредитов, полученных от кредитных организаций,
и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам;

приобретение товаров (услуг) у аффилированных лиц.

За счет средств гранта запрещается приобретать иностранную валюту
за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

1. Победители конкурса в течение десяти календарных дней с даты подписания протокола о результатах конкурса предоставляют организатору конкурса заявление о заключении договора о предоставлении грантов в произвольной форме
с указанием полных банковских реквизитов (для перечисления гранта).

Основанием для заключения договора является протокол и заявление победителя конкурса.

С победителями конкурса в течение десяти календарных дней с даты получения заявления заключаются договоры о предоставлении грантов по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Порядку.

1. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня заключения договора готовит проект распоряжения о предоставлении гранта в форме субсидии.
2. Перечисление гранта осуществляет главный распорядитель бюджетных средств в лице отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" не позднее десяти календарных дней с даты издания распоряжения о предоставлении гранта.
3. Грант считается предоставленным в день списания средств со счета Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" на расчетный счет победителя конкурса.
4. Грант должен быть использован победителем конкурса в течение одного года со дня предоставления его Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".
5. Организатор конкурса вносит запись в реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки в течение тридцати дней со дня принятия решения о предоставлении гранта в форме субсидии.
6. Ответственность, контроль за целевым использованием

гранта и порядок возврата

1. За несоблюдение условий договора о предоставлении гранта получатель гранта несет ответственность в соответствии с требованиями договора
о предоставлении гранта в форме субсидии, настоящего Порядка и законодательством Российской Федерации.
2. Контроль целевого использования бюджетных средств и выполнения условий договора о предоставлении гранта в форме субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля.
3. В случае если средства гранта не использованы полностью на цели, указанные в пункте 41 настоящего Порядка, получатель гранта обязан вернуть неиспользованные средства гранта в соответствии с пунктом 54 настоящего Порядка.
4. Грант подлежит возврату в городской бюджет в следующих случаях:

использования гранта не по целевому назначению;

использования гранта на расходы, указанные в пункте 43 настоящего Порядка;

использования гранта за пределами сроков, установленных договором
о предоставлении гранта;

непредоставления отчета об использовании гранта в установленный срок;

установления факта представления ложных, либо намеренно искаженных сведений;

нарушения получателем гранта иных условий, установленных настоящим Порядком;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. Грант, перечисленный получателю гранта, подлежит возврату в городской бюджет в течение тридцати календарных дней с даты получения требования
о возврате гранта путем перечисления денежных средств на лицевой счет Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в сумме, указанной в требовании.
2. При отказе получателя гранта от возврата суммы гранта, указанной
в требовании, взыскание производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
3. Порядок предоставления и утверждения отчета

об использовании гранта

1. Получатель гранта в течение одного года со дня предоставления гранта обязан представить в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" отчет об использовании гранта в соответствии
с условиями договора о предоставлении гранта в форме субсидии, с приложением копий подтверждающих документов.
2. Порядок утверждения отчета об использовании гранта в форме субсидии:
	1. Проверку отчета проводит организатор конкурса в течение десяти рабочих дней с даты его получения.
	2. В течение двадцати рабочих дней после проведения проверки отчета он рассматривается на заседании комиссии по отбору получателей поддержки
	из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"
	в рамках муниципальной программы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие предпринимательства в муниципальном образовании "Городской округ "Город Нарьян-Мар", созданной в порядке, установленном Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".
	3. При необходимости получатель гранта может быть приглашен
	на заседание комиссии.
	4. Решение об утверждении отчета об использовании гранта оформляется протоколом.

Приложение № 1

к Порядку организации и проведения конкурса на лучшее новогоднее оформление

# Главе муниципального образования

# "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# расположенного по адресу:

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

# ЗАЯВКА

# на участие в городском конкурсе на лучшее

# новогоднее оформление

# Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# просит рассмотреть документы для участия в городском конкурсе на лучшее новогоднее оформление. К участию (осмотру) в конкурсе представляем следующие объекты:

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

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

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

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

# К заявке прилагаются следующие документы:

1. 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. № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# С порядком проведения конкурса ознакомлен и согласен.

# Полноту и достоверность сведений, указанных в документах, подтверждаю.

# Уведомлен о том, что участники конкурса, представившие недостоверные данные, не допускаются к участию в городском конкурсе или снимаются с участия в процессе его проведения.

# В соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства" являюсь субъектом малого (среднего) предпринимательства.

# Заявляю о том, что на день подачи настоящего заявления 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.

Настоящим выражаю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении 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.

К заявлению прилагаются документы на \_\_\_\_\_\_\_ листах.

Руководитель юридического лица/

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

 (подпись) (ФИО)

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

# МП (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку организации и проведения конкурса на лучшее новогоднее оформление

Главе муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенного по адресу:

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

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. № 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.
№ 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации".

Руководитель юридического лица/

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

 (подпись) (ФИО)

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

МП (при наличии)

Приложение № 3

к Порядку организации и проведения конкурса на лучшее новогоднее оформление

Оценочная ведомость по объекту

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

(адрес местонахождения объекта)

Выездное заседание

конкурсной комиссии по проведению конкурса

на лучшее новогоднее оформление

Фамилия, имя, отчество члена комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателей оценки | Оценка в баллах |
| 1 | Оформление прилегающей территории по новогодней тематике: |  |
|  | - новогодняя елка | 10 |
|  | - сказочные и новогодние персонажи | 10 |
|  | - снежные скульптуры | 10 |
|  | - наружное световое оформление (световая сетка, световой дождь и т.д.) | 20 |
| 2 | Декоративно-художественное и световое оформление интерьеров помещений (торговых залов, салонов, рабочих мест и т.д.): |  |
|  | - праздничное оформление ценников (на предприятиях розничной торговли), прейскурантов (на предприятиях бытового обслуживания), в меню (на предприятиях общественного питания) | 10 |
|  | - наличие одежды у работников с элементами новогодней тематики | 10 |
|  | - оформления помещения (торгового места) по новогодней тематике  | 20 |
| 3 | Наличие творческих работ, используемых в целях новогодних оформлениях (изготовленных вручную)  | 20 |
|  | Максимальное количество баллов | 110 |

Примечание: баллы проставляются при наличии наименования показателя оценки (при отсутствии наименование показателя оценки показатель составит ноль баллов).

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку организации и проведения конкурса на лучшее новогоднее оформление

Сводная оценочная ведомость

конкурсного отбора участников конкурса

на лучшее новогоднее оформление

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 № 5

# к Порядку организации и проведения конкурса на лучшее новогоднее оформление

Договор

о предоставлении гранта в форме субсидии

г. Нарьян-Мар "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", именуемая в дальнейшем "Грантодатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование организации)

именуемый(ое) в дальнейшем "Грантополучатель", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается документ и его реквизиты)

с другой стороны, далее именуемые "Стороны", на основании решения конкурсной комиссии (протокол заседания от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.) заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

* 1. Грантодатель предоставляет грант в форме субсидии в размере, определенном настоящим Договором, а Грантополучатель обязуется принять грант
	в форме субсидии и распорядиться им исключительно в соответствии с целью, условиями и в порядке, определенными настоящим Договором.
	2. Грант в форме субсидии предоставляется на цели, связанные с развитием собственного бизнеса и (или) необходимые для осуществления предпринимательской деятельности.
	3. Средства гранта в форме субсидии не могут быть использованы на:

выдачу заработной платы соискателю гранта и нанятым им работникам;

оплату налогов, пеней и штрафов;

на приобретение легковых автомобилей;

приобретение объектов недвижимости, а также мебели и оборудования,
не используемых в основной деятельности;

аренду нежилых помещений (зданий), используемых для осуществления предпринимательской деятельности, в случае, если возмещение части затрат
по аренде таких нежилых помещений (зданий) производится в рамках соглашения
о предоставлении из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" субсидии юридическому лицу (за исключением муниципального учреждения), индивидуальному предпринимателю, физическому лицу - производителю товаров, работ, услуг на финансовое обеспечение затрат в связи
с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, срок действия которого не истек;

погашение кредитов, полученных от кредитных организаций,
и обслуживание обязательств по кредитным соглашениям и договорам;

приобретение товаров (услуг) у аффилированных лиц.

2. Финансовое обеспечение

* 1. Грант в форме субсидии предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" как получателю средств
	из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар",
	по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее –
	коды БК) на цели, указанные в [разделе I](#P91) настоящего Договора, в следующем размере:

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

(Сумма цифрами) (Сумма прописью)

 – по коду БК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(код БК)

3. Права и обязанности Сторон

* 1. Грантополучатель имеет право на получение гранта в форме субсидии
	за счет средств бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – городской бюджет).
	2. Грантополучатель обязан:
		1. Использовать грант в форме субсидии исключительно на развитие собственного бизнеса в соответствии с разделом 1 настоящего Договора в течение одного года со дня предоставления Грантодателем Грантополучателю гранта в форме субсидии;
		2. Возвратить грант в форме субсидии в течение тридцати календарных дней по требованию и на счет Грантодателя в случае расторжения Грантодателем настоящего Договора в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Договора
		или в случае:

если грант в форме субсидии использован не по целевому назначению
и (или) не использован в срок, предусмотренный договором о предоставлении гранта в форме субсидии;

если грант в форме субсидии использован на расходы, указанные
в пункте 1.3 настоящего Договора;

если отчет об использовании гранта в форме субсидии не предоставлен
в срок, установленный пунктом 3.2.3 настоящего Договора;

если Грантодателем установлен факт представления Грантополучателем ложных либо намеренно искаженных сведений.

если средства гранта в форме субсидии не использованы полностью на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Договора. В этом случае Грантополучатель обязан вернуть неиспользованные средства гранта в форме субсидии;

если Грантополучателем нарушены иные условия, установленные настоящим Договором;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

* + 1. Представить Грантодателю отчет об использовании гранта в форме субсидии по форме согласно приложению к настоящему Договору, с приложением копий подтверждающих документов, с предъявлением их оригиналов, в течение одного года со дня списания средств со счета Грантодателя на расчетный счет Грантополучателя.

Отчет об использовании гранта в форме субсидии, представленный Грантополучателем, рассматривается на заседании комиссии по отбору получателей поддержки из бюджета муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в рамках муниципальной программы муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" "Развитие предпринимательства
в муниципальном образовании "Городской округ "Город Нарьян-Мар", созданной
в порядке, установленном Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

* + 1. В случае изменения расчетного счета в однодневный срок в письменной форме сообщить об этом Грантодателю с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Грантодателем суммы гранта в форме субсидии, несет Грантополучатель.
	1. Грант в форме субсидии перечисляется Грантодателем на расчетный счет Грантополучателя не позднее десяти календарных дней с даты издания распоряжения о предоставлении гранта, при наличии лимитов бюджетных обязательств
	на соответствующий финансовый год, средств в городском бюджете.
	2. Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием бюджетных средств.

Грантодатель не вправе вмешиваться в деятельность Грантополучателя,
не связанную с реализацией настоящего Договора.

Не считается вмешательством в деятельность Грантополучателя осуществление контроля Грантодателем за целевым использованием средств гранта в форме субсидии.

* 1. Грантополучатель не вправе передавать грант в форме субсидии третьим лицам.

4. Ответственность Сторон

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств
	по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии
	с законодательством Российской Федерации.
	2. Грантополучатель несет ответственность за достоверность представляемой Грантодателю информации.

5. Расторжение Договора

* 1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:
		1. По соглашению сторон.
		2. По решению суда.
		3. В одностороннем порядке Грантодателем в случае нарушения Грантополучателем условий настоящего Договора.
	2. В случае досрочного расторжения настоящего Договора Грантополучатель возвращает сумму гранта в форме субсидии в полном объеме или остаток неиспользованного гранта в форме субсидии.

6. Разрешение споров

* 1. В случае возникновения споров по настоящему Договору стороны принимают меры к их разрешению путем переговоров.
	2. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему Договору путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке в соответствии
	с законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

* 1. Стороны освобождаются от частичного или полного исполнения обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора в результате событий чрезвычайного характера, которые стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами.
	2. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания.
	3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. Адреса и реквизиты сторон

|  |  |
| --- | --- |
| От Грантодателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (Ф.И.О.)М.П. | От Грантополучателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (подпись) (Ф.И.О.)М.П. |

Приложение

к Договору о предоставлении

гранта в форме субсидии

# Отчет

# об использовании гранта в форме субсидии

# Наименование Грантополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Грант в форме субсидии предоставлен по Договору о предоставлении гранта в форме субсидии № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расхода | Фактическая сумма расхода (руб.) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| … |  |  |
|  | Итого |  |

# Всего: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (цифрами) (сумма прописью)

# Перечень подтверждающих документов к отчету:

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

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

# ... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Руководитель Грантополучателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

#  (подпись) (Ф.И.О.)

# Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 2

к постановлению Администрации

муниципального образования

"Городской округ "Город Нарьян-Мар"

от 07.11.2019 № 1063

Состав комиссии

по проведению конкурса на лучшее новогоднее оформление

|  |  |
| --- | --- |
| Жукова О.В. | – заместитель главы Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" по экономике и финансам, председатель конкурсной комиссии; |
| Анохин Д.В. | – заместитель главы Администрации муниципального образования "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); |
| Ефремов Д.В. | – начальник управления организационно-информационного обеспечения Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"; |
| 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"; |
| 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". |