**Объявление для некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры и туризма!**

 **С 15.05.2019 до 05.06.2019** департаментом по социальной политике администрации города **повторно** объявлен прием заявок от некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры и туризма, на предоставление субсидий для реализации творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма:

 - цикл культурных мероприятий для детей от 3 до 18 лет с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями, и их семьей;

- цикл культурных мероприятий для лиц в возрасте от 18 лет и старше

с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями, и их семьей;

- организация и проведение массового мероприятия для молодежи в рамках празднования Дня Государственного флага Российской Федерации;

- цикл мероприятий туристической направленности ( VI туристский слет «Турслет поколений»; Экскурсионные программы в городе Нижневартовске, направленные на развитие социального, детского и молодежного туризма; Организация участия делегации города Нижневартовска в окружной туристской выставке-ярмарке «ЮграТур-2019»; Издание информационной продукции о туристском потенциале города Нижневартовска).

**Перечень необходимых документов** указан в постановлении администрации города от 10.03.2017 №337 «О порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющим деятельность в сфере культуры и туризма, и отбора заявок на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма» (с изменениями).

 Дополнительную информацию можно получить по телефону 8(3466) 43-41-25, контактное лицо: Чунарева Ирина Викторовна, начальник отдела по обеспечению деятельности подведомственных учреждений и муниципальных закупок департамента по социальной политике администрации города.».

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по организации и проведению мероприятий -**

**цикл культурных мероприятий для детей от 3 до 18 лет с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями, и их семьей**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | департамент по социальной политике администрации города Нижневартовска |
| **Основание для финансирования** | муниципальная программа "Развитие социальной сферы города Нижневартовска на 2019-2030 годы" (утверждена постановлением администрации города от 27.08.2018 №1167) |
| **Максимальный размер субсидий** | 70 тыс. руб. |
| **Сроки оказания услуги** | в течении 2019 года |
| **Место проведения мероприятия** | общеобразовательные организации/учреждения социальной защиты населения города |
| **Целевая аудитория** | дети от 3 до 18 лет с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями (являющиеся обучающимися казенного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры "Нижневартовская общеобразовательная санаторная школа", казенного общеобразовательного учреждения Ханты – Мансийского автономного округа-Югры "Нижневартовская школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья №2", МАУ г. Нижневартовска "Детская школа искусств №2", МАУ г. Нижневартовска "Детская школа искусств №3", общеобразовательных организаций города) и их семьи, не менее 100 чел. |
| **Цель мероприятия** | организация и обеспечение досуговой деятельности, создание благоприятных условий для вовлечения детей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями, и их семьей в общественно-культурную жизнь города |
| **Характеристики работ** | для организации и проведения цикла мероприятий исполнителю необходимо осуществить следующие виды работ:1. Организовать цикл культурных мероприятий для детей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями, и их семьей, не менее трех мероприятий.
2. Предоставить сценарный план с подробным пояснением сценического действа и игрового материала, использования игрового оборудования и привлечения исполнителей.
3. Разработать сценарий проведения мероприятия в соответствии с тематикой мероприятия, программу выступлений творческих коллективов, ведущих, артистов, осуществить подбор музыкального материала и согласовать с заказчиком не позднее, чем за 10 дней до даты проведения мероприятия.
4. Обеспечить соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности, а именно:
* несет ответственность за техническое состояние любого используемого им оборудования, необходимого для проведения мероприятия (соответствие требованиям качества и иным требованиям сертификации, правилам, государственным стандартам и т.п.), а также за причинение вреда жизни и здоровья участникам мероприятия, возникшего по вине исполнителя;
* обеспечивает соблюдение участниками мероприятия требований техники безопасности, а также пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.
1. Обеспечить художественное оформление мест проведения мероприятия. Макет необходимо согласовывать с заказчиком не позднее, чем за 10 дней до даты проведения мероприятия.
2. Предоставить заказчику в 3-х дневный срок после проведения мероприятий фото, видео и текстовый отчет, а также отчет об использовании финансовых средств.
3. Разработать и согласовать с заказчиком макеты полиграфической продукции (флаеры, афиши, рекламные плакаты и т.д.) мероприятия.
4. Изготовить и распространить полиграфическую продукцию (флаеры, афиши, рекламные плакаты и т.д.) мероприятия.
5. Информировать потенциальных участников об организации мероприятия.
6. Обеспечить необходимое число участников.
7. Организовать освещение информации о ходе проведения мероприятий.

**Исполнитель имеет право** привлекать третьих лиц (в этом случае исполнитель несет полную ответственность за действия третьих лиц, привлеченных к исполнению обязательств по договору). Заказчик не несет ответственности за причинение какого-либо вреда здоровью, жизни или имуществу третьих лиц, вызванных действиями или бездействиями исполнителя, его работников или представителей во время подготовки и проведения мероприятия |
| **Количество оказываемых услуг** | цикл мероприятий, не менее трех |
| **Обеспечение безопасности** | организация и проведение мероприятий должны быть осуществлены исполнителем в соответствии с постановлением администрации города от 26.06.2013 №1277 "Об организации и проведении разовых массовых мероприятий в городе Нижневартовске и обеспечении антитеррористической безопасности при их проведении" |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по организации и проведению мероприятий -**

**цикл культурных мероприятий для лиц в возрасте от 18 лет и старше**

**с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями, и их семьей**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | департамент по социальной политике администрации города Нижневартовска |
| **Основание для финансирования** | муниципальная программа "Развитие социальной сферы города Нижневартовска на 2019-2030 годы" (утверждена постановлением администрации города от 27.08.2018 №1167) |
| **Максимальный размер субсидий** | 70 тыс. руб. |
| **Сроки оказания услуги** | в течении 2019 года |
| **Место проведения мероприятия** | площадки города Нижневартовска |
| **Целевая аудитория** | лица в возрасте от 18 лет и старше с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями и их семьи, не менее 100 чел. |
| **Цель мероприятия** | организация и обеспечение досуговой деятельности, создание благоприятных условий для вовлечения людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями, и их семьей в общественно-культурную жизнь города |
| **Характеристики работ** | для организации и проведения цикла мероприятий исполнителю необходимо осуществить следующие виды работ:1. Организовать цикл культурных мероприятий для людей с расстройствами аутистического спектра и другими ментальными нарушениями, и их семьей, не менее трех мероприятий.
2. Предоставить сценарный план с подробным пояснением сценического действа и игрового материала, использования игрового оборудования и привлечения исполнителей.
3. Разработать сценарий проведения мероприятий в соответствии с тематикой мероприятия, программу выступлений творческих коллективов, ведущих, артистов, осуществить подбор музыкального материала и согласовать с заказчиком не позднее, чем за 10 дней до даты проведения мероприятия.
4. Обеспечить соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности, а именно:
* несет ответственность за техническое состояние любого используемого им оборудования, необходимого для проведения мероприятия (соответствие требованиям качества и иным требованиям сертификации, правилам, государственным стандартам и т.п.), а также за причинение вреда жизни и здоровья участникам мероприятия, возникшего по вине исполнителя;
* обеспечивает соблюдение участниками мероприятия требований техники безопасности, а также пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.
1. Обеспечить художественное оформление мест проведения мероприятия. Макет необходимо согласовывать с заказчиком не позднее, чем за 10 дней до даты проведения мероприятия.
2. Предоставить заказчику в 3-х дневный срок после проведения мероприятий фото, видео и текстовый отчет, а также отчет об использовании финансовых средств.
3. Разработать и согласовать с заказчиком макеты полиграфической продукции (флаеры, афиши, рекламные плакаты и т.д.) мероприятия.
4. Изготовить и распространить полиграфическую продукцию (флаеры, афиши, рекламные плакаты и т.д.) мероприятия.
5. Информировать потенциальных участников об организации мероприятия.
6. Обеспечить необходимое число участников.
7. Организовать освещение информации о ходе проведения мероприятий.

**Исполнитель имеет право** привлекать третьих лиц (в этом случае исполнитель несет полную ответственность за действия третьих лиц, привлеченных к исполнению обязательств по договору). Заказчик не несет ответственности за причинение какого-либо вреда здоровью, жизни или имуществу третьих лиц, вызванных действиями или бездействиями исполнителя, его работников или представителей во время подготовки и проведения мероприятия |
| **Количество оказываемых услуг** | цикл мероприятий, не менее трех |
| **Обеспечение безопасности** | организация и проведение мероприятий должны быть осуществлены исполнителем в соответствии с постановлением администрации города от 26.06.2013 №1277 "Об организации и проведении разовых массовых мероприятий в городе Нижневартовске и обеспечении антитеррористической безопасности при их проведении" |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по организации и проведению массового мероприятия для молодежи в рамках празднования**

**Дня Государственного флага Российской Федерации**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик** | департамент по социальной политике администрации города Нижневартовска |
| **Основание для финансирования** | муниципальная программа "Развитие социальной сферы города Нижневартовска на 2019-2030 годы" (утверждена постановлением администрации города от 27.08.2018 №1167) |
| **Максимальный размер субсидий** | 120 тыс. руб. |
| **Сроки оказания услуги** | 22 августа 2019 года |
| **Место проведения мероприятия** | площадь Нефтяников  |
| **Целевая аудитория** | молодежь, не менее 200 чел. |
| **Цель мероприятия** | организация содержательного свободного времени молодёжи (досуга), удовлетворение их интересов путём проведения различных форм культурно-массовой работы |
| **Характеристики работ** | для организации и проведения массового мероприятия для молодежи в рамках празднования Дня Государственного флага Российской Федерации исполнителю необходимо осуществить следующие виды работ:1. Разработать сценарный и организационный план проведения мероприятия, программу мероприятия с использованием разных форм и ведущих, осуществить подбор музыкального материала и согласовать с Заказчиком не позднее, чем за 20 дней до даты проведения мероприятия.
2. Предоставить Заказчику за 10 дней до проведения мероприятия окончательно утвержденный сценарный и организационный план, программу проведения мероприятия.
3. Согласовать конкретное место проведения мероприятия с заказчиком не менее чем за месяц до проведения мероприятия.
4. Организовать мероприятие в палатке, вместимостью не менее 50 человек одновременно. Монтаж/демонтаж палатки осуществляет исполнитель.
5. Обеспечить весь необходимый инвентарь и расходные материалы для организации мероприятия.
6. Информировать жителей города о проводимом мероприятии.
7. Обеспечить необходимое число участников.
8. Обеспечить использование символики города в оформлении мероприятия и при изготовлении полиграфической продукции.
9. Обеспечить соблюдение техники безопасности и пожарной безопасности, а именно:
* несет ответственность за техническое состояние любого используемого им оборудования, необходимого для проведения мероприятия (соответствие требованиям качества и иным требованиям сертификации, правилам, государственным стандартам и т.п.), а также за причинение вреда жизни и здоровья участникам мероприятия, возникшего по вине исполнителя;
* обеспечивает соблюдение участниками мероприятия требований техники безопасности, а также пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством.
1. Предоставить заказчику в 3-х дневный срок после проведения мероприятия фото, видео и текстовый отчет, а также отчет об использовании финансовых средств.
2. Организовать освещение информации о ходе проведения мероприятий.

**Исполнитель имеет право** привлекать третьих лиц (в этом случае исполнитель несет полную ответственность за действия третьих лиц, привлеченных к исполнению обязательств по договору). Заказчик не несет ответственности за причинение какого-либо вреда здоровью, жизни или имуществу третьих лиц, вызванных действиями или бездействиями исполнителя, его работников или представителей во время подготовки и проведения мероприятия |
| **Количество оказываемых услуг** | 1 мероприятие, продолжительностью в 3 часа |
| **Обеспечение безопасности** | организация и проведение мероприятия должно быть осуществлено исполнителем в соответствии с постановлением администрации города от 26.06.2013 №1277 "Об организации и проведении разовых массовых мероприятий в городе Нижневартовске и обеспечении антитеррористической безопасности при их проведении" |

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**на оказание услуг по организации и проведению цикла мероприятий**

**туристической направленности:**

* VI туристский слет «Турслет поколений»;
* Экскурсионные программы в городе Нижневартовске, направленные на развитие социального, детского и молодежного туризма;
* Организация участия делегации города Нижневартовска в окружной туристской выставке-ярмарке «ЮграТур-2019»;
* Издание информационной продукции о туристском потенциале города Нижневартовска.

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик | Департамент по социальной политике администрации города Нижневартовска |
| Основание для финансирования | муниципальная программа "Развитие социальной сферы города Нижневартовска на 2019 – 2030 годы" (утверждена постановлением администрации города от 27.08.2018 №1167 (с изменениями) |
| Максимальный размер субсидии | 460 тыс. руб. |
| Сроки оказания услуги | в период II – IV квартал 2019 года |
| Место проведения мероприятия | город Нижневартовск, город Ханты-Мансийск |
| Целевая аудитория | - организации, оказывающие услуги в сфере туризма на территории города, региона и Российской Федерации;- жители и гости города, в том числе дети, молодежь и граждане старшего поколения |
| Цель мероприятия | развитие туризма на территории города Нижневартовска |
| **Характеристика работ** |
| **VI туристский слет «Турслет поколений» (далее – Турслет)**1. Разработка Положения о проведении Турслета.

Положение должно содержать: общие положения, цели и задачи, время и место, формат и порядок проведения мероприятия, описание категорий участников и порядок подачи заявок (с обязательным приложением формы заявки) и описание иных условий проведения мероприятия. К положению должно быть оформлено приложениями: форма заявки, краткий сценарий проведения турслета, описание конкурсов.1. Согласование с заказчиком Положения о проведении Турслета не позднее, чем за 30 календарных дней до даты проведения мероприятия.
2. Соблюдение при подготовке и организации Турслета следующих условий:
	1. Участники Турслета:
* Предусмотреть участие в мероприятии жителей и гостей города Нижневартовска (не менее 60 человек) в качестве участников команд и зрителей-болельщиков. При этом предусмотреть участие представителей различных категорий граждан, в том числе детей и молодежи, граждан старшего поколения, а также участников с ограниченными физическими возможностями.
* пригласить к участию в Турслете команды Нижневартовского района, городов Мегион, Радужный, Лангепас и других муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
	1. Время проведения Турслета:
* III квартал 2019 года. Не позднее 23.09.2019;
* проведение мероприятия не должно совпадать с общегородским празднованием Дня работника нефтяной и газовой промышленности;
* Турслет должен быть проведен в выходной день (суббота или воскресенье);
* общее время проведения Турслета с момента сбора участников – не менее шести часов.
	1. Требования к месту проведения Турслета:
* месторасположение на территории города Нижневартовска либо не далее, чем в 15 километрах;
* открытая площадка в лесопарковой зоне;
* на территории должно быть расположено: одна или более ровная открытая площадка для проведения туристских конкурсов, одно или более закрытое помещение (либо палатка / навес) для хранения личных вещей участников, два или более туалета (биотуалета), один или более мусорный контейнер;
* на территории должна быть обеспечена возможность подключения технического оборудования для организации музыкального сопровождения, светового оформления мероприятия.
* приветствуется наличие дополнительных спортивных площадок, пляжной зоны, открытой сценической площадки, кафе, а также оформление места малыми декоративными формами, цветочными композициями, обустроенными фотозонами.
	1. Порядок проведения Турслета и требования к организации:
* организация встречи участников в заранее обозначенном месте;
* организация проведения обзорной экскурсии по городу Нижневартовску с посещением основных достопримечательностей для всех участников Турслета. Продолжительность экскурсии – не менее 1 часа, не менее одной остановки по маршруту. Количество участников – не менее 50 (две экскурсионные группы). Местом окончания экскурсии должно стать место проведения Турслета.
* организация торжественного открытия Турслета (включая приветственное слово официальных лиц (представителей администрации города Нижневартовска), один или более творческий номер; вести открытие должен ведущий или дуэт ведущих);
* представление команд, знакомство команд друг с другом, проведение конкурсов туристской, краеведческой, творческой направленности (не менее пяти конкурсов);
* подведение итогов и награждение участников Турслета, торжественное закрытие и творческая программа;
* должно быть организовано не менее одного перерыва для приема пищи.
1. Для проведения Турслета исполнитель должен:
* информировать жителей города о проводимых мероприятиях;
* обеспечить работу по приему заявок на участие в мероприятиях и регистрацию участников;
* не менее чем за 14 дней до проведения мероприятия уведомить Главное управление МЧС России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, Управление МВД России по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре о проведении мероприятия;
* обеспечить необходимым снаряжением, инвентарем и оборудованием для проведения соревнований;
* организовать работу судейской бригады и инструкторов по проведению туристских соревнований;
* обеспечить техническими средствами проведение Турслета (столы, стулья, звуковое оборудование, раздаточные материалы);
* подготовить сценарий проведения открытия и закрытия Турслета, обеспечить работу ведущего(их), исполнителей творческого(их) номера(ов)
* организовать работу полевой кухни (каша, хлеб, чай).

**Организация и проведение экскурсионных программ в городе Нижневартовске, направленных на развитие социального, детскогои молодежного туризма**Исполнитель организует проведение не менее четырех экскурсионных программ для жителей и гостей города Нижневартовска:1. В весенне-летний период – 1 автобусная экскурсия по городу для педагогов, методистов образовательных учреждений города Нижневартовска (а также города Мегиона, Лангепаса, Радужного и других муниципальных образований автономного округа) в целях демонстрации туристских возможностей и презентации экскурсионных программ для детей, подростков и молодежи. Требование к экскурсии: продолжительность не менее 1,5 часов, один и более выходов из автобуса, осмотр основных достопримечательностей, посещение музея для знакомства с экспозициями и экскурсиями.
2. В летний период – 1 экскурсию для детской и молодежной аудитории. Требование к экскурсии: продолжительность не менее 1,5 часов, один и более выходов из автобуса, осмотр основных достопримечательностей.
3. В летний и осенний период – 2 экскурсии по городу Нижневартовску для граждан старшего поколения и для людей с ограниченными физическими возможностями. Требование к экскурсии: продолжительность не менее 1,5 часов, один и более выходов из автобуса, осмотр основных достопримечательностей.

Для организации экскурсий Исполнитель:* взаимодействует с целевыми аудиториями;
* обеспечивает работу экскурсионного транспорта, экскурсовода (гида), сопровождающего группу;
* обеспечивает наличие (при необходимости разработку) технологических карт экскурсий в соответствии с действующими государственными стандартами;
* определяет даты, время и место начала и окончания экскурсий;
* приглашает к участию в экскурсии представителей целевой аудитории и формирует списки экскурсионных групп с обязательным указанием фамилии, имени, отчества, года рождения экскурсанта, контактного номера телефона (при проведении экскурсии для педагогов дополнительно должности и места работы);
* организует встречу экскурсантов;
* при проведении экскурсии для педагогов обеспечивает наличие для каждого экскурсанта раздаточного материала о предлагаемых экскурсионных программах в городе Нижневартовске;
* взаимодействует с сотрудниками музея по вопросам встречи экскурсионной группы и рассказа о музейных программах.

**Организация участия делегации города Нижневартовска в окружной туристской выставке-ярмарке «ЮграТур-2019»**Исполнитель должен:* взаимодействовать с заказчиком, организатором выставки, участниками делегации при подготовке к участию в выставке и ее проведении;
* разработать концепцию выставочного стенда города Нижневартовска (дизайн-проект, выставочная экспозиция) и согласовать с заказчиком не позднее, чем за 20 дней до даты проведения выставки;
* обеспечить оборудование выставки;
* организовать транспортировку, монтаж/демонтаж и оформление выставки в соответствии с дизайн-проектом выставки;
* организовать работу презентационной площадки;
* обеспечить транспорт (микроавтобус) для поездки по маршруту Нижневартовск – Ханты-Мансийск – Нижневартовск для участников делегации (не менее 5 посадочных мест) и транспортировки оборудования и иных материалов для организации работы выставочного пространства

**Подготовка и издание информационной продукции о туристском потенциале города Нижневартовска (буклеты, листовки и т.п.), в том числе с возможностью использования в электронном виде.**Исполнитель обеспечивает:* разработку дизайна, верстку полос;
* создание (закупку) необходимого иллюстративного и фотоматериала;
* корректорскую вычитку;
* согласование макета с Заказчиком, внесение изменений в макет в соответствии с пожеланиями Заказчика;
* предоставление Заказчику материалов в печатном виде, в электронном виде в формате PDF;
* производство буклета: формат А4, 2 фальца, цветность 4+4. Количество экземпляров: 500.

**Исполнитель обеспечивает:*** предоставление заказчику в течение пяти рабочих дней после проведения мероприятий отчета об использовании финансовых средств в рамках программы, фото и текстовой отчет.
* соблюдение участниками мероприятий требований техники безопасности, а также пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством (проведение инструктажей).

**Исполнитель вправе*** обращаться к заказчику по вопросам оказания содействия в организации и проведении мероприятий;
* привлекать к организации и проведению мероприятий сторонние организации, отдельных специалистов (в этом случае исполнитель несет полную ответственность за действия третьих лиц, привлеченных к исполнению обязательств по договору). Заказчик не несет ответственности за причинение какого-либо вреда здоровью, жизни или имуществу третьих лиц, вызванных действиями или бездействиями исполнителя, его работников или представителей во время подготовки и проведения мероприятий)
 |

**Форма заявки:**

**Заявка**

**на предоставление субсидий некоммерческим организациям**

**(за исключением государственных, муниципальных учреждений),**

**осуществляющим деятельность в сфере культуры и туризма,**

**на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества**

**и внутреннего туризма**

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

(полное наименование некоммерческой организации)

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

Просим Вас рассмотреть заявку на получение субсидии из бюджета города Нижневартовска на реализацию в 2019 году творческого проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается название проекта)

проводимого некоммерческой организацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации)

Настоящим подтверждаем отсутствие процедуры ликвидации и принятия арбитражным судом решения о признании банкротом и об открытии конкурсного производства в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование некоммерческой организации)

**Сведения об организации**

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество контактного лица: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даем согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей заявке и в документах, являющихся приложением к данной заявке.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

 (наименование документа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

 (наименование документа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

 (наименование документа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

 (наименование документа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

 (наименование документа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

 (наименование документа)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_ экз. на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ л.

 (наименование документа)

Руководитель некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)