



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**КОМИТЕТ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ТУРИЗМУ**

**ПРИКАЗ**

«*21*» *сентября* 2017 г. № 13

**Об утверждении порядка проведения регионального конкурсного отбора сувенирной продукции, изготавливаемой на территории Ленинградской области, для включения в Реестр российской национальной сувенирной продукции**

В соответствии с Положением о Реестре российской национальной сувенирной продукции, утвержденным Министерством культуры Российской Федерации от 16 сентября 2016 года и постановлением Правительства Ленинградской области от 12 октября 2016 года № 393 «Об утверждении Положения о комитете Ленинградской области по туризму и внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 14 июля 2016 года № 242 «Об образовании комитета Ленинградской области по туризму» приказываю:

1. Утвердить Порядок проведения регионального конкурсного отбора сувенирной продукции, изготавливаемой на территории Ленинградской области, для включения в Реестр российской национальной сувенирной продукции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

Е.В. Устинова

Приложение  
к приказу  
комитета Ленинградской области  
по туризму  
«21» августа 2017 года № 13

**ПОРЯДОК**  
**проведения регионального конкурсного отбора сувенирной продукции,**  
**изготавливаемой на территории Ленинградской области, для включения**  
**в Реестр российской национальной сувенирной продукции**  
**(далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения регионального конкурсного отбора сувенирной продукции, изготавливаемой на территории Ленинградской области, для включения в Реестр российской национальной сувенирной продукции (далее – Конкурсный отбор, Конкурс Реестр).

1.2. Конкурсный отбор проводится по следующим направлениям:

- сувенирная продукция, связанная с определенным местом, отражающая природу, особенности Ленинградской области;
- сувенирная продукция, связанная с какой-либо датой или определенным событием Ленинградской области;
- сувенирная продукция, связанная с какой-либо выдающейся личностью Ленинградской области;
- сувенирная продукция, связанная с туристской символикой Ленинградской области;
- комбинированная сувенирная продукция.

1.3. Организатором Конкурсного отбора является комитет Ленинградской области по туризму (далее – Комитет).

**2. Правила оформления и состав заявки на участие**  
**в Конкурсном отборе**

2.1. Заявка на участие в Конкурсном отборе оформляется на русском языке в письменной форме. Заявка на участие в Конкурсном отборе представляется заявителем, подписанная руководителем (уполномоченным лицом) заявителя и скрепленная печатью (при ее наличии), также к заявке прилагается удостоверенная подписью руководителя (уполномоченного лица) заявителя опись представленных им документов.

2.2. Заявка на участия в Конкурсном отборе должна содержать следующие документы и материалы:

2.2.1. Заявка по установленной форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (заполняется в 1 экземпляре);

2.2.2. Копия устава заявителя (для юридических лиц);

2.2.3. Копия свидетельства о государственной регистрации заявителя;

2.2.4. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет заявителя;

2.2.5. Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя организации (для юридических лиц);

2.2.6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки;

2.2.7. Справка из территориального налогового органа Ленинградской области об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов и сборов в консолидированный бюджет Ленинградской области, выданная не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки;

2.2.8. Справка об отсутствии просроченной задолженности перед внебюджетными фондами, выданная не ранее чем за 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки;

2.2.9. Справка об отсутствии задолженности перед работниками по заработной плате, заверенная подписями руководителя и главного бухгалтера (для юридических лиц), а в случае совмещения должности руководителя и главного бухгалтера в одном лице - подписью руководителя.

2.2.10. Справка об отсутствии задолженности перед работниками по заработной плате, заверенная подписью, предоставляется индивидуальными предпринимателями в случае наличия нанятых работников.

2.2.11. Копии правоустанавливающих документов в сфере авторских прав (при необходимости), копии сертификата соответствия, сертификатов промышленной, экологической безопасности, ИСО и других документов, подтверждающих качество сувенирной продукции (заверяются печатью и подписью уполномоченного должностного лица) – при наличии;

2.2.12. Описание процесса и технологии производства, логистики и сбыта, объема продаж сувенирной продукции (документ в произвольной форме, заверяется печатью и подписью уполномоченного должностного лица заявителя);

2.2.13. Фото сувенирной продукции в упаковке и без упаковки в двух экземплярах разрешением не менее 1000 пикселей по большой стороне кадра;

2.2.14. Образцы сувенирной продукции в количестве 2 (двух) штук по каждому наименованию.

2.3. Документы в составе заявки представляются в папке скоросшивателе. Документы должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью заявителя и печатью (при ее наличии). Одновременно подаются копии заявки и всех документов в электронном виде на электронном носителе. Копии документов заверяются подписью заявителя и печатью (при ее наличии).

2.4. При подаче заявки, индивидуальным предпринимателям необходимо подтвердить свой правовой статус предъявлением паспорта.

2.5. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки на участие в Конкурсном отборе сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### 3. Требования к заявителю и продукции на участие в Конкурсном отборе

3.1. К участию в Конкурсном отборе допускаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, независимо от формы собственности, зарегистрированные в установленном порядке на территории Ленинградской области, осуществляющие свою деятельность не менее 12 последних месяцев, на дату подачи заявки соответствующие следующим требованиям:

3.1.1. Отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.1.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

3.1.3. Отсутствие решения о реорганизации, ликвидации, банкротства и ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

3.1.4. Отсутствие задолженности перед работниками по заработной плате;

3.1.5. Заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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.

3.2. Материалы, из которых изготавливается сувенирная продукция (не менее 85%), должны быть произведены в Российской Федерации, в случае, если в сувенирной продукции есть иностранные составные части, об этом должна быть предоставлена информация.

3.3. Производство продукции должно осуществляться на территории Ленинградской области.

#### 4. Порядок и сроки проведения Конкурсного отбора

4.1. Сообщение о проведении Конкурсного отбора размещается на официальном сайте Комитета ([www.travel.lenobl.ru](http://www.travel.lenobl.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. В сообщении о проведении Конкурсного отбора содержатся следующие сведения:

- наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, номера телефонов организатора Конкурсного отбора и иная контактная информация;
- порядок, место и срок представления заявок на участие в Конкурсном отборе (даты и время начала и истечения этого срока);
- перечень необходимых документов, представляемых заявителем для участия в Конкурсном отборе;
- даты начала и окончания проведения Конкурсного отбора;
- требования к участникам Конкурсного отбора.

4.3. Срок со дня размещения сообщения о проведении Конкурсного отбора до дня истечения срока приема заявок на участие в Конкурсном отборе составляет не менее 20 (двадцати) календарных дней.

4.4. Конкурсный отбор проводится комиссией по Конкурсному отбору сувенирной продукции (далее – Комиссия). Порядок создания, деятельность, полномочия Комиссии установлены Положением о Комиссии, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4.5. Комиссия осуществляет прием, регистрацию, рассмотрение и оценку заявок, поступивших в сроки, указанные в сообщении о проведении Конкурсного отбора. Заявки, поступившие после окончания срока приема заявок, не принимаются и не рассматриваются.

4.6. Заявитель вправе изменить или отозвать свою заявку на участие в Конкурсном отборе в любое время до истечения срока представления в Комиссию заявок на участие в Конкурсном отборе. Изменение заявки на участие в Конкурсном отборе или уведомление о ее отзыве считается действительным, если такое изменение или такое уведомление поступило в Комиссию до истечения срока представления заявок на участие в Конкурсном отборе.

4.7. Конкурсный отбор признается несостоявшимся, в случае, если по истечении срока представления заявок на участие в Конкурсном отборе не представлено ни одной заявки или представлена одна заявка, либо все заявки отозваны. Решение о признании Конкурсного отбора несостоявшимся принимается Комитетом на следующий день после истечения срока подачи заявок. Информация о признании Конкурсного отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте Комитета в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты окончания приема заявок.

4.8. Если на Конкурсный отбор подана только одна заявка, и он признан несостоявшимся в соответствии с пунктом 4.7, Комиссия вправе рассмотреть единственную представленную заявку и прилагаемые к ней документы на предмет соответствия требованиям, определенным разделом 3 настоящего Порядка, провести оценку заявки и прилагаемых к ней документов указанным в разделе 2 настоящего Порядка, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным Порядком, по решению Комиссии заявитель может быть признан победителем.

## 5. Порядок рассмотрения и оценки заявок Комиссией

5.1. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется Комиссией в следующем порядке:

5.1.1. Осуществляется проверка заявок на предмет соответствия требованиям, установленным разделом 3 настоящего Порядка, а также наличия документов, установленных разделом 2 настоящего Порядка. Основанием для отклонения Комиссией заявки является несоответствие заявителя установленным требованиям, представление документов не в полном объеме и (или) документов, не соответствующих требованиям настоящего Порядка. Срок проверки заявок на предмет соответствия установленным требованиям составляет 5 (рабочих) дней со дня окончания срока приема заявок на участие в Конкурсном отборе.

5.1.2. Комиссия по результатам проведения проверки заявителя и заявок на предмет соответствия требованиям, согласно пункту 5.1.1 настоящего Порядка, принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявителя к участию в Конкурсном отборе и оформляет это решение протоколом проведения предварительного отбора участников Конкурса.

5.1.3. В случае несоответствия заявителя и заявки требованиям настоящего Положения Комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола проведения предварительного отбора участников Конкурса заявителю по почте направляется соответствующее уведомление с указанием причин отказа в допуске к участию в Конкурсном отборе.

5.1.4. Заявки, соответствующие требованиям, установленным разделом 3 настоящего Порядка, с представлением в полном объеме документов, установленных разделом 2 настоящего Порядка, допускаются к Конкурсному отбору.

5.1.5. Оценка заявок, в том числе образцов сувенирной продукции по каждому наименованию, осуществляется по критериям Конкурсного

отбора согласно приложению 2 к настоящему Порядку. По каждому критерию оценки выбирается одно значение балльной оценки.

5.1.6. На основании оценочных листов, заполненных и подписанных членами Комиссии, формируется сводный оценочный лист по каждому образцу сувенирной продукции.

5.1.7. Образцы сувенирной продукции, получившие максимальный балл по своему направлению, указанному в пункте 1.2 настоящего Порядка, становятся победителями Конкурсного отбора.

5.2. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом о результатах проведения Конкурсного отбора, в котором указываются заявители, подавшие заявки, участники Конкурса и победители Конкурсного отбора.

5.3. Протокол заседания Комиссии размещается Комитетом на официальном сайте Комитета ([www.travel.lenobl.ru](http://www.travel.lenobl.ru)) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его подписания.

## 6. Заключительные положения

6.1. В случае несогласия с решением Комиссии заявители могут обжаловать его в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. После получения из Министерства культуры Российской Федерации выписки из протокола о внесении сувенирной продукции Ленинградской области в Реестр, Комитет, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты ее получения, направляет копию выписки победителю Конкурсного отбора (далее – Производитель).

6.3. После получения из Министерства культуры Российской Федерации информации об исключении сувенирной продукции Ленинградской области из Реестра, Комитет, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты ее получения, информирует об этом Производителя.

6.4. Сувенирная продукция включается в Реестр сроком на 5 лет. По истечении указанного срока Производитель может подать соответствующую заявку на общих основаниях.

6.5. Производитель, сувенирная продукция которого включена в Реестр на срок, указанный в пункте 6.4 настоящего Положения, получает право продвижения Комитетом соответствующей сувенирной продукции на международных, всероссийских, межрегиональных туристских выставках и ярмарках, участия, при поддержке Комитета в рамках его компетенции, в конференциях, форумах, круглых столах и иных мероприятиях, непосредственно связанных с развитием внутреннего и въездного туризма в местах бытования российских промыслов и ремесел, в целях популяризации и повышения интереса к указанной сувенирной продукции Ленинградской области.

Приложение 1  
к Порядку проведения  
Конкурсного отбора

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по проведению регионального конкурсного отбора  
сувенирной продукции, изготавливаемой на территории Ленинградской  
области, для включения в Реестр российской национальной  
сувенирной продукции**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет состав, полномочия, порядок формирования (создания), принятия и оформления решений комиссии по отбору сувенирной продукции, изготавливаемой на территории Ленинградской области, для включения в Реестр российской национальной сувенирной продукции (далее – Комиссия, Конкурсный отбор, Конкурс).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Ленинградской области, областными законами, правовыми актами Губернатора Ленинградской области, правовыми актами Правительства Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Организационное и информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется комитетом Ленинградской области по туризму (далее – Комитет).

**2. Функции Комиссии**

2.1. Осуществление приема, регистрации и рассмотрения заявок на участие в Конкурсном отборе, рассмотрение устных и письменных обращений, поступающих в адрес Комиссии, относящихся к компетенции Комиссии.

2.2. Проведение проверки документов и материалов, представленных в составе заявки на участие в Конкурсном отборе.

2.3. Установление соответствия заявителей, а также заявок и документов в составе заявок на участие в Конкурсном отборе установленным требованиям.

2.4. Осуществление оценки заявок на участие в Конкурсном отборе и определение победителей Конкурсного отбора.

2.5. Осуществление иных функций, определенных Комитетом.



### 3. Состав и полномочия членов Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии утверждается распоряжением Комитета.

3.2. Комиссия формируется из представителей органов государственной власти Ленинградской области, специалистов в области декоративно-прикладного искусства, народных художественных промыслов и ремесел, искусствоведов, представителей организаций туристской индустрии и других организаций, осуществляющих деятельность в сфере туризма и распространения сувенирной продукции, музеев, общественных организаций по рассматриваемому профилю, в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Общее число членов Комиссии является нечетным и составляет не менее 7 человек.

3.3. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии) и осуществляет следующие полномочия:

- общее руководство деятельностью Комиссии;
- ведет переписку от имени Комиссии;
- открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;
- подводит итоги голосования и оглашает принятые решения;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- в случае отсутствия секретаря Комиссии назначает секретаря Комиссии из числа членов Комиссии.

3.4. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, в том числе:

- осуществляет организационное формирование повестки заседания Комиссии;
- информирует членов Комиссии о дате и времени проведения Конкурсного отбора не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до заседания;
- ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает рассмотрение устных и письменных обращений, поступающих в адрес Комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии по вопросам деятельности Комиссии;
- осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в Конкурсном отборе;
- выдает расписки в получении конкурсной заявки с указанием даты и времени ее получения по требованию заявителя, подавшего заявку;
- извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до их начала;

- обеспечивает ознакомление членов Комиссии с заявками и иными материалами, представленными на Конкурсный отбор;
- осуществляет подготовку протокола заседания Комиссии;
- организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения Конкурсного отбора.

3.4.1. Секретарь Комиссии не является членом Комиссии.

3.5. Члены Комиссии присутствуют на заседаниях Комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии настоящим Положением, подписывают протоколы Комиссии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.5.1. Члены Комиссии обязаны:

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии, отсутствие на заседаниях Комиссии допускается только по уважительным причинам;
- соблюдать порядок рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсном отборе.

3.5.2. Члены Комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение Комиссии документами и материалами;
- выступать на заседаниях Комиссии в соответствии с порядком ведения заседания Комиссии;
- проверять правильность протоколов Комиссии, в том числе правильность отражения в этих протоколах выступлений.

Члены Комиссии имеют право письменно изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу заседания Комиссии.

3.6. Членами Комиссии не могут быть заявители, участники Конкурсного отбора, работники, учредители указанных организаций, равно как и лица, являющиеся членами их органов управления или их аффилированные лица, либо лица, чьи текущие и бывшие в недавнем прошлом профессиональные или личные отношения могут вызвать обоснованные сомнения в независимости таких лиц. В случае, если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах Конкурсного отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в Конкурсном отборе.

3.7. В случае выявления личной заинтересованности члена Комиссии в итогах Конкурсного отбора, участие данного члена Комиссии в работе Комиссии приостанавливается.

3.8. Член Комиссии, систематически не посещающий заседания Комиссии исключается из состава Комиссии распоряжением Комитета по представлению председателя Комиссии.

#### 4. Порядок принятия решений Комиссией

4.1. Все решения Комиссии принимаются на заседаниях Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии считается решающим.

4.2. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член Комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

4.3. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее 50% от общего числа его членов.

4.4. Член Комиссии вправе в любое время заявить о выходе из состава Комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Комиссии.

4.5. О дате, времени и месте заседания Комиссии члены Комиссии уведомляются письменно. Уведомление о дате, времени и месте заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии.

4.6. Если нарушение порядка уведомления членов Комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, установленное настоящим Положением, повлекло отсутствие одного или нескольких членов Комиссии на заседании Комиссии, решения, принятые на соответствующем заседании Комиссии не влекут каких-либо юридических последствий. В этом случае, председатель Комиссии обязан организовать проведение нового заседания Комиссии с той же повесткой дня, на котором должно быть отменено ранее принятое решение, а все вопросы должны быть рассмотрены в установленном данным Положением порядке.

4.7. До начала заседания Комиссии членам Комиссии должна быть предоставлена возможность ознакомления с заявками и иными материалами, представленными на Конкурсный отбор.

4.8. Члены Комиссии могут знакомиться с заявками и иными материалами, представленными на Комиссии, в любой день в рабочее время в месте ознакомления, определяемом председателем Комиссии.

4.9. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на Конкурсный отбор, Комиссией могут приниматься решения о привлечении к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав Комиссии. При этом мнения экспертов носят рекомендательный характер.

4.10. Решение о победителях Конкурсного отбора принимается на заседании Комиссии на основании критериев по системе балльных оценок.

4.11. По иным вопросам Комиссия принимает решения путем открытого голосования, простым большинством голосов от числа членов Комиссии.

4.12. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, но может не публиковаться.

**5. Порядок оформления и опубликования решений Комиссии и информации о Конкурсном отборе.**

5.1. Все решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, членами Комиссии и секретарем Комиссии.

5.2. В протоколах заседаний Комиссии в обязательном порядке указываются дата заседания, повестка дня, присутствующие члены Комиссии, принятые решения, результаты голосования, особое мнение членов Комиссии (в случае наличия такого).

5.3. Информация о Конкурсном отборе, в том числе протокол о результатах Конкурсного отбора, размещается Комитетом на официальном сайте Комитета ([www.travel.lenobl.ru](http://www.travel.lenobl.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**6. Прекращение деятельности Комиссии.**

6.1. Комиссия прекращает свою деятельность по итогам реализации функций и полномочий, определенных настоящим Положением и Порядком проведения Конкурсного отбора.

Приложение 2  
к Порядку проведения  
Конкурсного отбора

**КРИТЕРИИ**  
**регионального конкурсного отбора сувенирной продукции,**  
**изготавливаемой на территории Ленинградской области, для включения**  
**в Реестр российской национальной**  
**сувенирной продукции**

№ п/п	Наименование показателя	Наименование критерия / Результат оценки	Балл	Факт
1.	Продажа сувенирной продукции	Только в муниципальном образовании	5	
		На региональном и российском рынках	20	
2.	Региональная аутентичность сувенирной продукции	Отражение регионального колорита	0-20	
3.	Качество сувенирной продукции	Качество исполнения сувенирной продукции	0-20	
		Качество материалов, которые используются при изготовлении сувенирной продукции, качество нанесения сувенирной продукции	0-15	
		Наличие качественной, современной и технологичной упаковки	0-10	
4.	Конкурентоспособность сувенирной продукции	Отпускная и розничная цена за единицу сувенирной продукции	5-15	
		Транспортабельность (габариты, масса изделия)	0-10	

5.	Безопасность сувенирной продукции	Экологическая безопасность	Сувенирная продукция не сертифицирована	0	
			Имеются сертификаты на материалы	5	
			Имеются сертификаты соответствия на сувенирную продукцию	15	
6.	Легитимность экспорта	Возможность экспорта (материалы, используемые при производстве сувенирной продукции, не запрещены к вывозу за пределы Российской Федерации)		0-10	

Приложение 3  
к Порядку проведения  
Конкурсного отбора

ФОРМА

**ЗАЯВКА**  
**на участие в региональном конкурсном отборе сувенирной продукции,**  
**изготавливаемой на территории Ленинградской области, для включения**  
**в Реестр российской национальной**  
**сувенирной продукции**

1.	Полное наименование производителя (организации)	
2.	Юридический адрес производителя	
3.	Фактический адрес производителя	
4.	Контактная информация заявителя: Почтовый (с индексом) адрес Номера контактных телефонов, факса (с кодом населенного пункта), адрес электронной почты	
5.	Руководитель производителя (организации) номера контактных телефонов	
6.	Краткое описание деятельности производителя (организации)	

7.	Перечень продукции	
----	--------------------	--

8. Настоящим подтверждаю соответствие заявителя требованиям к участию в Конкурсном отборе, установленным разделом 3 Порядка проведения Конкурсного отбора.

Приложение: Анкета(ы) сувенирной продукции на \_\_\_\_ л. в 1 экз.

Должность руководителя  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Наименование ИП  
(для индивидуальных предпринимателей)

М.П.



Приложение к заявке  
на участие в Конкурсном отборе

ФОРМА

**АНКЕТА**  
**сувенирной продукции <\*> <\*\*\*>**

1.	Наименование продукции	
2.	Краткое описание продукции, включая описание ее уникальности, аутентичности, отражение региональной специфики, колорита, материалов, используемых при изготовлении продукции, обоснование привлекательности для туристского рынка (не более 1000 символов)	
3.	Объем производства продукции (за год), (количество единиц)	
4.	География продаж продукции (всероссийский, региональный, муниципальный уровень, указать регионы)	
5.	Цена на продукцию (за единицу) (отпускная и розничная цена)	

<\*> Для каждого наименования продукции Анкета сувенирной продукции заполняется отдельно.

<\*\*\*> Анкета сувенирной продукции является неотъемлемой частью Заявки на участие в Конкурсном отборе.

Должность руководителя  
(для юридических лиц)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Наименование ИП  
(для индивидуальных предпринимателей)

М.П.