

**Положение о конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы  
«Лучший проект оформления нежилого объекта»**

**1. Общие положения**

1.1. Премии Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» (далее - премии) учреждены в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 16 мая 2024 г. № 1015-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта». Учредителем премий является Правительство Москвы.

1.2. Положение о конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» (далее - положение) устанавливает порядок проведения в городе Москве конкурса на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» (далее - конкурс).

1.3. В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации и (или) коллективы граждан Российской Федерации, соответствующие требованиям пункта 1.5.3 настоящего положения.

1.4. Премии присуждаются ежегодно за разработку лучшего проекта оформления фасадов, входных групп, витрин и прилегающих территорий нежилых объектов в целях формирования дизайна городской среды и архитектурно-художественного облика города Москвы и создания креативных концепций оформления нежилых объектов на территории города Москвы в номинациях, определяемых Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы.

Конкурс реализуется в том числе для содействия в продвижении продукции субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - МСП), физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», а также иных субъектов предпринимательской деятельности, путем применения их продукции в проектируемых оформительских решениях, вовлечения указанных лиц в организацию оформления нежилых объектов в городе Москве с использованием проектов оформления, победивших в конкурсе, а также для целей популяризации применения современных дизайнерских решений среди субъектов предпринимательской деятельности в



городе Москве.

1.5. В настоящем положении используются следующие основные понятия:

1.5.1. Проект – это комплекс презентационных и иных материалов, который представляет собой детальное описание будущего дизайна оформления внешнего облика нежилого объекта, который расположен в нежилых зданиях, строениях, сооружениях и на первых этажах многоквартирных жилых домов, и позволяет оценить, насколько успешно проект впишется в окружающую среду.

1.5.2. Конкурс - процедура отбора и оценки проектов с целью выявления призеров и победителей номинаций конкурса.

1.5.3. Участник – гражданин Российской Федерации, достигший 18 лет на день подачи заявки на участие в конкурсе, действующий от своего имени, подавший заявку на участие в конкурсе лично или в составе трудового коллектива.

1.5.4. Коллектив – группа участников, включая трудовой коллектив, в составе от двух до 5 участников, подавших заявку на участие в конкурсе.

1.5.5. Победитель – участник, занявший первое место в номинации конкурса по итогам его проведения.

1.5.6. Призер – участник, занявший второе или третье место в номинации конкурса по итогам его проведения.

1.5.7. Заявка - пакет документов, заполняемый участником или коллективом, включающий в себя анкету на участие в конкурсе, согласие (согласия) на обработку персональных данных участника (участников), презентацию с описанием проекта и иные материалы, имеющие отношение к проекту, и подаваемый указанными лицами в порядке, установленном настоящим положением, для целей участия в конкурсе.

1.5.8. Организатор - Департамент предпринимательства и инновационного развития города Москвы.

1.5.9. Оператор – государственное бюджетное учреждение «Малый бизнес Москвы», уполномоченное организатором на проведение конкурса.

1.5.10. Сайт - сайт, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: i.moscow, предназначенный для сбора заявок.

1.5.11. Администратор сайта - фонд «Московский инновационный кластер».

1.5.12. Комиссия по присуждению премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» (далее – комиссия) - экспертный коллегиальный орган, сформированный организатором конкурса



и осуществляющий конкурсный отбор призеров и победителей конкурса.

1.5.13. Положение о комиссии – документ, регламентирующий порядок осуществления комиссией конкурсного отбора победителей и призеров номинаций конкурса.

1.5.14. Регламент работы комиссии - документ, который определяет правила организации деятельности комиссии по реализации её полномочий.

1.6. Конкурс является публичным и открытым.

1.7. Участие в конкурсе осуществляется на безвозмездной основе.

1.8. Контактные данные оператора: ГБУ «Малый бизнес Москвы»: почтовый адрес: 123100, город Москва, Шмитовский проезд, д.2, стр.1; телефон: 8 (495) 225-14-14; адрес электронной почты: [mbm\\_info@mbm.mos.ru](mailto:mbm_info@mbm.mos.ru); сайт: [mbm.mos.ru](http://mbm.mos.ru).

1.9. В своей деятельности организатор, оператор, администратор сайта, комиссия руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, а также настоящим положением, положением о комиссии и регламентом работы комиссии.

1.10. Порядок участия в конкурсе, сроки его проведения, а также сроки подачи заявок могут быть изменены организатором. Указанная информация размещается на сайте в срок не позднее одного рабочего дня со дня издания соответствующего правового акта организатора.

1.11. Конкурс проводится в следующих номинациях: «Зеленая архитектура», «Функциональный экстерьер», «Облик будущего».

1.12. Заявка подается в одной номинации с одним проектом.

1.13. Повторное присуждение премии за проект, за который ранее участнику или коллективу присуждалась премия, не производится.

1.14. В каждой номинации по итогам конкурса выявляются победитель и два призера, которым премии выплачиваются в размерах, определенных в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 16 мая 2024 г. № 1015-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта».

## **2. Требования к участникам**

2.1. Участником конкурса может являться лицо, соответствующее требованиям, указанным в пункте 1.5.3 настоящего положения, за исключением лиц, признанных иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за



деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.2. Участниками конкурса не могут являться лица, сведения о которых содержатся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, и перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3. Все участники коллектива должны соответствовать требованиям и условиям пунктов 2.1, 2.2, 2.6, 2.10 настоящего положения.

2.4. Участник готовит заявку и направляет ее в адрес организатора в порядке, установленном разделом 3 настоящего положения.

2.5. При подаче заявки участник дает согласие организатору, оператору и администратору сайта на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также соглашается с настоящим положением, размещенным на сайте.

Персональные данные используются и хранятся организатором, оператором и администратором сайта исключительно в целях проведения конкурса, выбора и оглашения победителей и призеров номинаций премий, присуждения премий, их выдачи, а также ведения реестра получателей премий и каталога проектов оформления.

Организатор, оператор и администратор сайта обеспечивают безопасность обрабатываемых персональных данных участников конкурса в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.6. Заявка считается заполненной, если участник (все участники коллектива) корректно заполнил все обязательные поля формы заявки (анкеты), указав актуальную и достоверную на момент подачи заявки (анкеты) информацию. В противном случае заявка участника считается незаполненной и не принимается к рассмотрению.

2.7. Внесение изменения в состав коллектива после подачи заявки не допускается.

2.8. Участие в конкурсе означает согласие участника (участников) на использование организатором и оператором полученной от участника (участников) информации в целях осуществления конкурсного отбора и изготовления рекламных материалов конкурса.

Участие в конкурсе означает согласие участника (участников) на включение информации о проекте оформления и иных полученных от участника (участников) материалов в процессе проведения конкурса в каталог



проектов оформления. Информация, размещенная в каталоге проектов оформления, является общедоступной и может быть использована третьими лицами для целей осуществления оформления нежилых объектов с использованием проектов оформления и тиражирования проектов оформления для применения их на городских локациях без взимания платы с третьих лиц и предъявления им иных претензий со стороны участников.

Если иное не предусмотрено соглашением участника и иного лица, применяющего проект или любой из его элементов в любом объеме при оформлении нежилого объекта, участником плата за предоставление любых прав, обеспечивающих возможность использования проекта оформления, не взимается.

2.9. Один и тот же участник не может одновременно представляться на присуждение премии более чем в одной номинации и более чем с одним проектом.

2.10. Участники могут выдвигаться на соискание других премий или представляться к иным общественным и государственным наградам.

### **3. Требования и рекомендации к проекту**

3.1. Общие требования к проекту.

3.1.1. Рекомендованная структура проекта должна содержать:

3.1.1.1. Титульный лист. На титульном листе указываются:

– фамилия, имя и отчество участника (участников);

– номинация и тема проекта;

– контактные данные участника (участников), включая номер телефона, адрес электронной почты.

3.1.1.2. Оглавление. В оглавлении отражается структура проекта с указанием нумерации страниц.

3.1.1.3. Введение. Во введении обосновывается выбор выбранной номинации.

3.1.1.4. Основная часть. Основная часть состоит из 6 разделов, в которой прорабатываются следующие элементы:

– актуальность;

– инновационность;

– технологичность;

– проектное решение;

– оценка необходимых для реализации проекта ресурсов, в том числе смета и обоснование примерной стоимости его реализации.



3.1.1.5. Заключение. Содержит вывод участника о перспективах реализации проекта.

3.1.1.6. Иные дополнительные материалы (при необходимости), в том числе эскизное предложение в разных ракурсах, фотографии, схемы, таблицы, графики, изображения, чертежи, макеты, иллюстрирующие проект, и т.д.

3.1.1.7. Проект, представленный в составе заявки, и результаты интеллектуальной деятельности, включенные в проект, должны быть предоставлены для участия в конкурсе на законных основаниях, не нарушать никаких прав третьих лиц, в том числе не порочить честь, достоинство и деловую репутацию, и не нарушать действующее законодательство Российской Федерации, а также право, применимое к проекту или отдельным его элементам и результатам интеллектуальной деятельности, включенным в проект. Проект и результаты интеллектуальной деятельности, включенные в проект, не должны содержать никаких незаконных материалов.

3.1.2. Требования к оформлению проекта (оформление презентационного материала проекта):

3.1.2.1. Соблюдение единого стиля оформления.

3.1.2.2. Шрифт должен быть читаемым.

3.1.2.3. Презентация проекта должна содержать основные разделы (титульный лист, оглавление, введение, основная часть, заключение), смету и примерную стоимость реализации проекта;

3.1.3. Рекомендации к оформлению проекта (оформление презентационного материала проекта):

3.1.3.1. Избегать ярких и отвлекающих элементов.

3.1.3.2. Использовать шрифты Arial, Calibri или Verdana.

3.1.3.3. Объем презентационного материала составляет не более 10 слайдов (листов).

3.1.4. Все документы и приложения прикладываются к заявке в виде файлов в формате «.pdf», «.xlsm», «.jpeg», «.jpg».

3.2. Требования в части соответствия проекта номинациям:

3.2.1. В номинации «Зелёная архитектура» могут быть представлены проекты по озеленению города Москвы. Это могут быть живые украшения для фасадов, входных групп, витрин и прилегающих территорий нежилых зданий, созданные с использованием цветочных композиций, растений, деревьев, кустарников и других зеленых насаждений. Такие проекты направлены на улучшение экологической ситуации в городе и сохранение живой природы для здоровья его жителей.

3.2.2. В номинации «Функциональный экстерьер» могут быть представлены проекты, которые призваны создать привлекательную и



функциональную городскую среду, отвечающую потребностям и желаниям жителей, в том числе граждан с ограниченными возможностями здоровья. В этой номинации важно учесть особенности стиля города и объединить лучшие функциональные решения в оформлении фасадов, входных групп, витрин и прилегающих территорий нежилых зданий города.

3.2.3. В номинации «Облик будущего» могут быть представлены проекты, которые отражают личное видение авторами будущего облика города, следование современным тенденциям в области дизайна и архитектуры. Эти проекты направлены на применение инновационных решений в оформлении фасадов, входных групп, витрин и прилегающих территорий городских нежилых зданий.

#### **4. Сроки проведения конкурса и порядок приема заявок**

4.1. Период проведения конкурса: с момента объявления о начале подачи заявок и до издания правового акта организатора о присуждении премий.

4.2. Информация о конкурсе публикуется на официальном сайте организатора.

4.3. Заявка и приложенные к ней документы представляются участниками посредством информационной системы развития предпринимательства и промышленности (далее - ИС РПП) в форме электронных документов.

Прилагаемые к заявке документы, изготовленные на бумажном носителе, переводятся в электронную форму с помощью средств сканирования и представляются в комплекте с заявкой с использованием ИС РПП в виде электронных образов документов.

Днем подачи заявки является день регистрации заявки с прилагаемыми документами в ИС РПП.

Участником в рамках одного конкурсного отбора представляется не более одной заявки. В случае поступления оператору нескольких заявок от одного участника оператор принимает к рассмотрению заявку, поданную в более раннее дату и время.

4.4. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки, оператор проводит экспертизу зарегистрированных заявок с приложенными документами, в том числе проверку соответствия заявки и приложенных к заявке документов установленным настоящим положением требованиям, в том числе требованиям к комплектности, проверку соответствия участника требованиям, установленным настоящим положением, а также проверку достоверности представленной в заявке и прилагаемых к ней документах информации (далее - экспертиза).



4.5. В случае несоответствия участника (одного из участников при подаче заявки от коллектива) или его заявки требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2, 2.6, 2.10 настоящего положения, или несоответствия заявки требованиям, установленным пунктами 5.2 и 5.3 настоящего положения, оператор направляет участнику уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин такого отказа посредством ИС РПП в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем подачи заявки.

4.6. Участник вправе отозвать поданную заявку посредством ИС РПП в период со дня подачи заявки и до направления участнику выплаты премии либо уведомления о принятом оператором решении об отказе в ее предоставлении посредством ИС РПП.

В случае отзыва заявки участник вправе подать новую заявку посредством ИС РПП не позднее установленного организатором срока окончания приема заявок.

4.7. По итогам проведения экспертизы в случае соответствия участника и его заявки требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2, 2.6, 2.10 настоящего положения, соответствия заявки и прилагаемых документов установленным настоящим положением требованиям, оператор подготавливает и направляет в установленные пунктом 4.4 настоящего положения сроки заключение о результатах экспертизы (далее – заключение) организатору конкурса посредством ИС РПП.

4.8. В целях рассмотрения заключений, оценки заявок в соответствии с критериями оценки проектов и номинаций, ранжирования заявок и определения призеров и победителей конкурса создается комиссия.

4.9. Положение о комиссии и регламент работы комиссии утверждаются настоящим приказом (приложения 4 и 5).

4.10. Состав комиссии утверждаются правовым актом организатора.

## **5. Требования к заявке**

5.1. Для участия в конкурсе участнику необходимо не позднее даты окончания приема заявок направить заполненную в порядке и в сроки, определенные настоящим положением, заявку по форме, размещенной на сайте, которая включает в себя материалы, перечисленные в пункте 5.2 настоящего положения.

Заявка и все документы заполняются на русском языке.

5.2. В составе заявки должны быть представлены следующие материалы:

5.2.1. Анкета, заполненная в соответствии с формой, утвержденной организатором согласно Приложению 2 к настоящему приказу, включающая



согласие на обработку персональных данных согласно пункту 2.6 настоящего положения.

5.2.2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации участника или каждого участника коллектива (первый разворот и разворот с отметкой о действующей регистрации по месту жительства в Российской Федерации).

5.2.3. Презентационный материал, включающий описание проекта в соответствии с пунктом 3.1 настоящего положения.

5.2.4. Согласие участника коллектива на участие в конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» и на обработку его персональных данных при подаче иным участником из коллектива заявки на участие коллектива в указанном конкурсе (для каждого из участников, кроме участника, непосредственно подающего заявку, при подаче заявки коллективом)

5.3. Каждый участник коллектива предоставляет документы, указанные в пунктах 5.2.1 и 5.2.2 настоящего положения.

5.4. Все материалы, представленные для участия в конкурсе, не возвращаются участникам конкурса и не рецензируются.

## **6. Порядок подведения итогов конкурса и предоставления премий**

6.1. Рассмотрение проектов и приложенных к ним документов, а также заключений в целях определения призеров и победителей конкурса осуществляется комиссией.

6.2. По итогам рассмотрения комиссией документов, указанных в пункте 6.1 настоящего Положения, составляется протокол, содержащий перечень победителей и призеров по каждой номинации (далее - протокол). В случае если среди участников не будут определены победитель и (или) призеры номинации конкурса, либо если число победителей и (или) призеров номинации конкурса будет меньше количества присуждаемых премий, премии соответственно не присуждаются или присуждаются в меньшем количестве.

6.3. По итогам рассмотрения заявок и на основании протокола победителей и призеров конкурса организатор принимает решение о предоставлении премии и ее размере, оформляемое правовым актом организатора.

6.4. Информация о победителях и призерах и об итогах конкурса размещается на сайте организатора конкурса в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

6.5. Результаты конкурса обжалованию не подлежат.



6.6. Организатор и оператор не несут ответственность за непреднамеренное или намеренное нарушение участником, а также коллективом, авторских и (или) иных прав третьих лиц.

6.7. Средства на выплату премий перечисляются с лицевого счета Департамента предпринимательства и инновационного развития города Москвы, открытого в Московском городском казначействе Департамента финансов города Москвы, на банковские счета участников, указанных в заявке, победивших в конкурсе, в течение 30 календарных дней с даты принятия решения о предоставлении премии, указанной в пункте 6.3 настоящего положения. Согласно требованию федерального закона от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платёжной системе», выплаты зачисляются на карты платёжной системы «МИР».

6.8. Премия перечисляется участникам коллективов, признанных победителями или призерами, в равных долях от общего размера премии.

6.9. В соответствии со статьей 217 Налогового кодекса Российской Федерации с суммы полученного гранта налоговым агентом удерживается налог на доходы физических лиц.

6.10. Организатор ведет реестр получателей премий.

## **7. Иные положения**

7.1. Оператор и организатор не несут ответственности за несоблюдение, несвоевременное выполнение участниками условий настоящего положения, получение от участников неполных, некорректных сведений, необходимых для участия в конкурсе и получения премии.

7.2. Оператор и организатор не несут ответственности за неполучение от участников необходимых сведений, в том числе по вине организаций связи, за технические проблемы и (или) мошеннические действия в сети Интернет и (или) на каналах связи, используемых при проведении конкурса, а также за невозможность осуществления связи с участником из-за неверно указанных или неактуальных контактных данных.

7.3. Участники конкурса привлекаются к участию в различных мероприятиях, организованных организатором или оператором, в целях популяризации премии и продвижения мероприятий в сфере развития и поддержки предпринимательства.

7.4. Участники самостоятельно оплачивают все расходы, понесенные ими в связи с участием в конкурсе (в том числе транспортные расходы).

7.5. Организатор вправе делегировать часть своих полномочий оператору.



**Примерная форма интерактивной анкеты на участие в конкурсе на  
присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект  
оформления нежилого объекта»**

1. Информация об участнике

- Фамилия \_\_\_\_\_
- Имя \_\_\_\_\_
- Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
- Номер мобильного телефона \_\_\_\_\_
- Дата рождения \_\_\_\_\_
- Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
- Адрес регистрации по месту жительства или пребывания

---

- Индекс адреса регистрации \_\_\_\_\_

- ИНН физического лица \_\_\_\_\_

- СНИЛС \_\_\_\_\_

- Гражданство \_\_\_\_\_

- Страна проживания \_\_\_\_\_

- Город проживания \_\_\_\_\_

2. Номинация (выбрать 1 вариант):

- «Зеленая архитектура»
- «Функциональный экстерьер»
- «Облик будущего»

3. Формат участия в конкурсе на присуждение премий Правительства  
Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» (далее - конкурс)

- Индивидуальный участник
- Коллектив (до 5 человек)

4. Банковские реквизиты счета карты национальной платежной системы  
«Мир», открытого на территории Российской Федерации в кредитных  
организациях, расположенных на территории Российской Федерации,  
созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации,  
имеющих лицензию Центрального банка Российской Федерации

- Полное наименование банка
- БИК банка



- КПП банка
- Расчетный счет
- Корреспондентский счет

Даю согласие Департаменту предпринимательства и инновационного развития города Москвы, расположенному по адресу: г. Москва, Романов пер., д. 4, стр. 2, на обработку с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата рождения, паспортные данные, гражданство, адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания, индекс, номер телефона (домашний, мобильный), адрес электронной почты, ИНН, СНИЛС, банковские реквизиты информация из открытых источников, включая аккаунты в социальных сетях, и иных персональных данных, предоставленных мной в ходе телефонного звонка/видеоинтервью/заполнения анкеты (иного способа добровольной передачи данных участников) в целях участия в конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта».

Настоящее согласие распространяется на обработку, включая передачу третьим лицам с целью их обработки, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление уничтожение персональных данных.

К числу третьих лиц относятся органы исполнительной власти города Москвы, подведомственные им организации, организации, которым делегированы обязательства по организации конкурса на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта», в том числе ГБУ «Малый бизнес Москвы» и Фонд «Московский инновационный кластер», члены комиссии по присуждению премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта».

Данное согласие на обработку персональных данных действует в течение 10 лет и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Даю согласие на использование моих изображений в информационных и иных материалах, размещаемых в печатных изданиях, в сети Интернет, использованных в радиовещании и телевизионном эфире в рамках публикации информации о конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта».

Участник гарантирует, что проект оформления, представленный в составе заявки, и результаты интеллектуальной деятельности, включенные в



проект, предоставлены для участия в конкурсе на законных основаниях, не нарушают никаких прав третьих лиц, в том числе не порочат честь, достоинство и деловую репутацию, и не нарушают действующее законодательство Российской Федерации, а также право, применимое к проекту или отдельным его элементам и результатам интеллектуальной деятельности, включенным в проект. Проект и результаты интеллектуальной деятельности, включенные в проект, не содержат никаких незаконных материалов. Использование в составе проекта всех объектов имущественных прав, в том числе авторского права и смежных прав, осуществляется на законном основании.

Гарантирую, что при подаче заявки от коллектива мной получены все необходимые по закону согласия и разрешения третьих лиц, сведения о которых им указываются в заявке, на предоставление сведений о них в составе заявки на участие в конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта», на обработку их персональных данных, участие и совершение иных действий в целях участия в конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» в составе соответствующего коллектива, а также гарантирует достоверность, актуальность и точность указанных сведений (заполняется при подачи участником заявки за коллектив).

Даю согласие на использование проекта органами исполнительной власти города Москвы и их подведомственными организациями, а также АО «Корпорация МСП» и организациями инфраструктуры поддержки, включая все результаты интеллектуальной деятельности, входящие в состав проекта, в том числе путем их воспроизведения (полное или частичное) в любой форме, любыми способами, распространение экземпляров проекта, включая все результаты интеллектуальной деятельности, в некоммерческих целях, в том числе путем доведения до всеобщего сведения путем размещения на сайтах органов исполнительной власти города Москвы и их подведомственных организаций, а также АО «Корпорация МСП» и организаций инфраструктуры поддержки.

Даю согласие на участие в различных мероприятиях, организованных организатором или оператором, в целях популяризации премии и продвижения мероприятий в сфере развития и поддержки предпринимательства.

Соглашаюсь с положением о конкурсе.

**При подаче заявки от коллектива участником коллектива, непосредственно заполняющим настоящую заявку, за каждого из**



**остальных участников заполняется информация с согласия указанных участников:**

Участник №\_\_

- Фамилия, имя и отчество (при наличии) \_\_\_\_\_
- Контактный номер телефона \_\_\_\_\_
- Дата рождения \_\_\_\_\_
- Адрес электронной почты \_\_\_\_\_
- Адрес регистрации по месту жительства или пребывания и индекс

- 
- Индекс адреса регистрации \_\_\_\_\_
  - ИНН физического лица \_\_\_\_\_
  - СНИЛС \_\_\_\_\_
  - Гражданство \_\_\_\_\_
  - Страна проживания \_\_\_\_\_
  - Город проживания \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты счета карты национальной платежной системы «Мир», открытого на территории Российской Федерации в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеющих лицензию Центрального банка Российской Федерации

- Полное наименование банка \_\_\_\_\_
- БИК банка \_\_\_\_\_
- КПП банка \_\_\_\_\_
- Расчетный счет \_\_\_\_\_
- Корреспондентский счет \_\_\_\_\_



Приложение 3  
к приказу Департамента предпринимательства  
и инновационного развития города Москвы  
от 07.06.2024 № П-18-12-196/24

**Форма согласия участника коллектива на участие в конкурсе на  
присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект  
оформления нежилого объекта» и на обработку его персональных  
данных при подаче иным участником из коллектива заявки на участие  
коллектива в указанном конкурсе**

**Согласие участника коллектива на участие в конкурсе на присуждение  
премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого  
объекта» и на обработку персональных данных при подаче иным  
участником из коллектива заявки на участие коллектива в указанном  
конкурсе**

Я, гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

Год рождения (в формате день/месяц/год) \_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_,

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах в целях участия в конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 16 мая 2024 г. № 1015-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта», даю согласие Департаменту предпринимательства и инновационного развития города Москвы на обработку с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств своих персональных данных: *фамилия, имя, отчество, пол, возраст, дата рождения, телефон, эл. почта, адрес регистрации по месту жительства или пребывания, индекс, паспортные данные, ИНН, СНИЛС, банковские реквизиты, информация из открытых источников, включая аккаунты в социальных сетях, и иных персональных данных, предоставленных мной в ходе телефонного звонка/видеоинтервью/заполнения анкеты (иного способа добровольной передачи данных участников).*

При этом я подтверждаю, что я согласен и предоставил все необходимые согласия и разрешения, на предоставление указанных сведений обо мне, включая мои персональные данные, удостоверив их точность, корректность и актуальность, следующему лицу \_\_\_\_\_

(ФИО другого участника коллектива, подающего заявку за гражданина на участие в Конкурсе в составе коллектива)

в составе заявки на участие в конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта», совершение с указанными сведениями всех необходимых действий в целях участия в конкурсе на присуждение премий



Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» в составе соответствующего коллектива. Подтверждаю, что сведения, указанные в заявке на участие в конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта».

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях рассмотрения и обработки заявки и прилагаемых к ней документов на участие в конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» и иных действий, связанных с конкурсным отбором получателей премии.

Одновременно подтверждаю, что настоящее согласие распространяется на обработку, сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, распространение (передачу, предоставление, доступ) моих персональных данных и информации, включая передачу третьим лицам с целью их обработки.

К числу третьих лиц могут относиться органы исполнительной власти города Москвы, подведомственные им организации и иные лица.

Подтверждаю, что предоставленные персональные данные и иная информация принадлежат мне как субъекту персональных данных, являются достоверными, актуальными, точными.

Даю согласие на использование моих изображений в информационных и иных материалах, размещаемых в печатных изданиях, в сети Интернет, использованных в радиовещании и телевизионном эфире в рамках публикации информации о конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта»

Данное согласие действует в течение 10 лет.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Соглашаюсь с положением о конкурсе, в том числе:

Гарантирую, что проект оформления, представленный в составе заявки, и результаты интеллектуальной деятельности, включенные в проект, предоставлены для участия в конкурсе на законных основаниях, не нарушают никаких прав третьих лиц, в том числе не порочат честь, достоинство и деловую репутацию, и не нарушают действующее законодательство Российской Федерации, а также право, применимое к проекту или отдельным его элементам и результатам интеллектуальной деятельности, включенным в проект. Проект и результаты интеллектуальной деятельности, включенные в проект, не содержат никаких незаконных материалов. Использование в составе проекта всех объектов имущественных прав, в том числе авторского права и смежных прав, осуществляется на законном основании.

Даю согласие на использование проекта органами исполнительной власти города Москвы и их подведомственными организациями, а также АО «Корпорация МСП» и организациями инфраструктуры поддержки, включая все результаты интеллектуальной деятельности, входящие в состав проекта, в том числе путем их воспроизведения (полное или частичное) в любой форме, любыми способами, распространение экземпляров проекта, включая все результаты интеллектуальной деятельности, в некоммерческих целях, в том числе путем доведения до всеобщего сведения путем размещения на сайтах органов исполнительной власти города Москвы и их подведомственных организаций, а также АО «Корпорация МСП» и организаций инфраструктуры поддержки.



Даю согласие на участие в различных мероприятиях, организованных организатором или оператором, в целях популяризации премии и продвижения мероприятий в сфере развития и поддержки предпринимательства.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(фамилия, инициалы)*

Приложение 4  
к приказу Департамента предпринимательства  
и инновационного развития города Москвы  
от 07.06.2024 № 17-18-12-196/24

## **Положение о комиссии по присуждению премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта»**

### **1. Общие положения**

1.1. Комиссия по присуждению премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» (далее – комиссия) - экспертный коллегиальный орган, который создается Департаментом предпринимательства и инновационного развития города Москвы (далее - организатор).

1.2. Комиссия осуществляет конкурсный отбор граждан Российской Федерации и коллективов граждан Российской Федерации (далее - участники) на присуждение премий в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 16 мая 2024 г. № 1015-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта».

1.3. Комиссия формируется из числа представителей органов исполнительной власти города Москвы, осуществляющих полномочия в соответствующей сфере, организаций, подведомственных органам исполнительной власти города Москвы, институтов развития, высокотехнологичных компаний, субъектов предпринимательской и инновационной деятельности, профильных некоммерческих организаций и научного сообщества.

К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

1.4. Комиссия не является юридическим лицом, работает на общественных началах, в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, а также положением о конкурсе на присуждение премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» (далее - конкурс), настоящим Положением, регламентом работы комиссии по присуждению премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» и действует в рамках представленных ей полномочий.



## 2. Состав и полномочия комиссии

2.1. Комиссия состоит из председателя комиссии и двух рабочих групп:

2.1.1. Рабочая группа по рассмотрению заявок.

2.1.2. Экспертный совет.

2.2. Состав комиссии, состав рабочих групп комиссии утверждаются правовым актом организатора и размещаются на официальном сайте организатора ([www.mos.ru/dpir](http://www.mos.ru/dpir)).

2.3. Член рабочей группы комиссии вправе выступать и пользоваться правом голоса при рассмотрении рабочей группой комиссии любых вопросов повестки дня, а также сформулировать в письменной форме особое мнение по любому из решений рабочей группы комиссии, принятых на заседании, на котором он присутствовал.

Члены рабочих групп комиссии работают в ней на общественных началах.

2.4. Работой Рабочей группы по рассмотрению заявок руководит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Рабочей группы по рассмотрению заявок.

Председатель Рабочей группы по рассмотрению заявок:

- осуществляет руководство работой Рабочей группы по рассмотрению заявок;

- ведет заседания Рабочей группы по рассмотрению заявок;

- координирует работу Рабочей группы по рассмотрению заявок;

- созывает внеочередные заседания Рабочей группы по рассмотрению заявок;

- утверждает повестку дня заседаний Рабочей группы по рассмотрению заявок;

- обеспечивает и контролирует выполнение решений Рабочей группы по рассмотрению заявок;

- организует работу секретариата Рабочей группы по рассмотрению заявок;

- утверждает протокол и выписки из протоколов;

- является сопредседателем комиссии и в указанном качестве подписывает итоговый протокол комиссии.

2.5. Организацию проведения заседаний Рабочей группы по рассмотрению заявок осуществляет секретарь Рабочей группы по рассмотрению заявок. В случае, если секретарь Рабочей группы по рассмотрению заявок по совместительству является членом Рабочей группы



по рассмотрению заявок он вправе выступать и пользоваться правом голоса при рассмотрении Рабочей группой по рассмотрению заявок любых вопросов повестки дня.

Секретарь Рабочей группы по рассмотрению заявок выполняет следующие функции:

- оповещает членов Рабочей группы по рассмотрению заявок о предстоящих заседаниях;
- готовит материалы к заседанию Рабочей группы по рассмотрению заявок;
- рассылает членам Рабочей группы по рассмотрению заявок посредством электронной почты материалы к заседанию Рабочей группы по рассмотрению заявок;
- оформляет протокол заседания Рабочей группы по рассмотрению заявок;
- визирует и рассылает выписки из протоколов;
- обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность документации Рабочей группы по рассмотрению заявок.

2.6. Работой Экспертного совета руководит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя Экспертного совета.

Председатель Экспертного совета:

- осуществляет руководство работой Экспертного совета;
- ведет заседания Экспертного совета;
- координирует работу Экспертного совета;
- созывает внеочередные заседания Экспертного совета;
- утверждает повестку дня заседаний Экспертного совета;
- обеспечивает и контролирует выполнение решений Экспертного совета;
- организует работу секретариата Экспертного совета;
- утверждает протокол Экспертного совета и выписки из протоколов Экспертного совета;
- является председателем комиссии и в указанном качестве подписывает итоговый протокол комиссии.

2.7. Организацию проведения заседаний Экспертного совета осуществляют секретарь Экспертного совета. Секретарь Экспертного совета не является членом Экспертного совета.

Секретарь Экспертного совета выполняет следующие функции:

- оповещает членов Экспертного совета о предстоящих заседаниях;
- готовит материалы к заседанию Экспертного совета;
- рассылает членам Экспертного совета посредством электронной почты материалы к заседанию Экспертного совета;



- докладывает о результатах рассмотрения заявок в рамках Рабочей группы по рассмотрению заявок;
- оформляет протокол заседания Экспертного совета с учетом протокола Рабочей группы по рассмотрению заявок;
- визирует и рассылает выписки из протоколов Экспертного совета;
- обеспечивает ведение делопроизводства и сохранность документации Экспертного совета.

**2.8. Рабочая группа по рассмотрению заявок осуществляет следующие функции:**

2.8.1. Рассматривает заключения по итогам проведения экспертизы заявок участников на участие в конкурсе (далее – заключения) в части соответствия участника и заявки на участие в конкурсе (далее - заявка), а также приложенных к ней документов установленным организатором требованиям в разделах 2, 3 и 5 Приложения 1 к настоящему приказу.

2.8.2. Оценивает заявки в соответствии с критериями оценки, установленными организатором в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.8.3. Ранжирует заявки согласно соответствующим значениям итоговой оценки по критериям с присвоением каждой заявке порядкового номера. Заявке, получившей наибольшую итоговую оценку, присваивается наименьший порядковый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам последовательно в порядке уменьшения итоговой оценки. В случае если несколько заявок набрали равную итоговую оценку, то наименьший порядковый номер присваивается той заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.8.4. В Экспертный совет попадают заявки, которым присвоены наименьшие порядковые номера в количестве не более 10 штук в каждой номинации. При этом количество заявок может быть увеличено в случае набора одинакового количества баллов.

**2.9. Экспертный совет осуществляет следующие функции:**

2.9.1. Рассматривает заключения в части соответствия проекта требованиям, установленным разделом 3 Приложения 1 к настоящему приказу.

2.9.2. Оценивает заявки и проекты в соответствии с критериями оценки, установленными организатором в Приложении 2 к настоящему Положению.

2.9.3. Ранжирует заявки согласно соответствующим значениям итоговой оценки по критериям с присвоением каждой заявке порядкового номера. Заявке, получившей наибольшую итоговую оценку, присваивается наименьший порядковый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам последовательно в порядке уменьшения итоговой



оценки. В случае если несколько заявок набрали равную итоговую оценку, то наименьший порядковый номер присваивается той заявке, которая подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.9.4. Определяет победителей и призеров конкурса по результатам комплексной оценки заявок в соответствии с пунктами 2.9.1-2.9.3 настоящего Приложения.

2.10. Члены рабочих групп комиссии вправе давать свои предложения о внесении изменений в настоящее положение.



Приложение 1  
к Приложению 4 к приказу  
Департамента предпринимательства  
и инновационного развития города Москвы  
от 07.06.2024 № П-18-12-196/24

**Критерии оценки заявок и проектов участников конкурса  
Рабочей группой по рассмотрению заявок**

№	Критерий	Описание	Оценка
1	Качество и полнота заявки	В заявке представлена необходимая информация в доступной и понятной форме, которая позволяет провести оценку проекта	от 1 до 5
2	Реализуемость предложенного проекта	Оценивается возможность реализации и тиражирования решения	от 1 до 5
3	Технологичность предложенного решения в проекте	Оценивается современность и экологичность используемых материалов, нестандартные решения в сфере безопасности, энергоэффективности, иные современные технологии, реализованные в проекте.	от 1 до 5

Приложение 2  
к Приложению 4 к приказу  
Департамента предпринимательства  
и инновационного развития города Москвы  
от 07.06.2024 № 17-18-12-196/24

**Критерии оценки заявок и проектов участников конкурса  
Экспертным советом**

№	Критерий	Описание	Оценка
1	Актуальность проекта	Оценивается важность, значимость, экономическая целесообразность реализации данного проекта	от 1 до 5
2	Инновационность предложенного решения в проекте	Оценивается наличие применяемых инновационных решений в проекте	от 1 до 5
3	Проектные и дизайнерские решения	Оценивается архитектурный стиль проекта, колористические решения, выполнение проекта в соответствующей целям и задачам соответствующей номинации, оригинальность проектного и дизайнерского решения.	от 1 до 5



## **Регламент работы комиссии по присуждению премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта»**

Настоящий регламент работы комиссии по присуждению премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» (далее - регламент) разработан в соответствии с положением о комиссии по присуждению премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» (далее - комиссия) в целях реализации постановления Правительства Москвы от 16.05.2024 г. № 1015-ПП «Об учреждении премии Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта».

### **1. Этапы работы комиссии**

1.1. Рассмотрение заявок на участие в конкурсе по присуждению премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта» (далее – заявка, конкурс), заключений по итогам проведения экспертизы заявок участников (коллективов) (далее – заключения) и приложенных к ним документов по проектам в целях определения победителей и призеров номинаций премий Правительства Москвы «Лучший проект оформления нежилого объекта», осуществляется в два этапа:

1.1.1. Рабочая группа по рассмотрению заявок рассматривает заключения в части соответствия участника (коллектива) и заявки, а также приложенных к ним документов, установленным организатором требованиям разделов 2, 3 и 5 Приложения 1 к настоящему приказу.

1.1.2. Экспертный совет рассматривает заключения в части соответствия проекта требованиям, установленным разделом 3 Приложения 1 к настоящему приказу.

1.1.3. Подведение итогов комиссии.

### **2. Рассмотрение заключений Рабочей группой по рассмотрению заявок**

2.1. На заседании Рабочей группы по рассмотрению заявок подлежат рассмотрению заключения в части соответствия претендента и заявки, а также

приложенных к ним документов, установленным организатором требованиям разделов 2, 3 и 5 Приложения 1 к настоящему приказу.

2.2. Оповещение членов Рабочей группы по рассмотрению заявок о проведении заседания осуществляется в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до даты заседания Рабочей группы по рассмотрению заявок, секретарем Рабочей группы по рассмотрению заявок.

2.3. Рассылка членам Рабочей группы по рассмотрению заявок документов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании, осуществляется секретарем Рабочей группы по рассмотрению заявок в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты заседания Рабочей группы по рассмотрению заявок посредством электронной почты.

2.4. Заседание Рабочей группы по рассмотрению заявок является состоявшимся при присутствии и (или) получении оценочных листов более половины его членов.

2.5. Голосование на заседании Рабочей группы по рассмотрению заявок осуществляется членами Рабочей группы по рассмотрению заявок путем заполнения оценочного листа и (или) посредством направления его председателю Рабочей группы по рассмотрению заявок в срок до дня проведения заседания Рабочей группы по рассмотрению заявок.

2.6. Председательствует на заседании Рабочей группы по рассмотрению заявок председатель Рабочей группы по рассмотрению заявок либо его заместитель (по поручению председателя Рабочей группы по рассмотрению заявок).

Председательствующий на заседании Рабочей группы по рассмотрению заявок:

- открывает и закрывает заседание Рабочей группы по рассмотрению заявок, ведет заседание, начинает и заканчивает рассмотрение вопросов повестки дня, предоставляет слово докладчикам, членам Рабочей группы по рассмотрению заявок и приглашенным лицам, сообщает о представленных членами Рабочей группы по рассмотрению заявок, отсутствующими на заседании Рабочей группы по рассмотрению заявок и проголосовавшими по вопросам повестки заседания Рабочей группы по рассмотрению заявок в установленном порядке, оценочных листах (при наличии);

- формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на голосование.

Председательствующий на заседании Рабочей группы по рассмотрению заявок вправе:



- снять вопрос с рассмотрения Рабочей группы по рассмотрению заявок в случае, если представленные документы оформлены с нарушением установленного порядка или не прошли необходимой экспертизы;

- прервать либо перенести рассмотрение вопроса, если в процессе рассмотрения будет выявлено, что для принятия Рабочей группой по рассмотрению заявок определенного решения недостаточно информации и необходимые сведения не могут быть получены непосредственно на данном заседании;

- изменить предусмотренный повесткой дня порядок рассмотрения вопросов.

2.7. Результаты голосования оформляются протоколом заседания Рабочей группы по рассмотрению заявок, который готовится секретарем Рабочей группы по рассмотрению заявок и подписывается председательствующим и секретарем Рабочей группы по рассмотрению заявок в срок не более двух рабочих дней после даты проведения заседания Рабочей группы по рассмотрению заявок.

2.8. При наличии по какому-либо из вопросов особого мнения члена Рабочей группы по рассмотрению заявок его текст прикладывается к протоколу.

2.9. Заседание Рабочей группы по рассмотрению заявок по решению председателя Рабочей группы по рассмотрению заявок может проводиться, в том числе путем использования систем видеоконференцсвязи, а также путем заочного голосования.

2.10. Подписанный протокол заседания Рабочей группы по рассмотрению заявок направляется секретарем Рабочей группы по рассмотрению заявок в срок не позднее чем за 6 рабочих дня до даты заседания Экспертного совета секретарю Экспертного совета посредством электронной почты.

### **3. Рассмотрение заключений на Экспертном совете**

3.1. По результатам рассмотрения заключений на заседании Рабочей группы по рассмотрению заявок рассмотрение заключений выносится на заседание Экспертного совета.

3.2. Оповещение членов Экспертного совета о проведении заседания осуществляется в срок не позднее чем за 10 рабочих дней до даты заседания Экспертного совета, секретарем Экспертного совета.

3.3. Рассылка членам Экспертного совета документов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании, осуществляется секретарем



Экспертного совета в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дня до даты заседания Экспертного совета посредством электронной почты.

3.4. Заседание Экспертного совета является состоявшимся при присутствии и (или) получении оценочных листов более половины его членов.

3.5. Голосование на заседании Экспертного совета осуществляется членами Экспертного совета путем заполнения оценочного листа, в том числе посредством направления его председателю Экспертного совета в срок до дня проведения заседания Экспертного совета.

3.6. Председательствует на заседании Экспертного совета председатель Экспертного совета либо его заместитель (по поручению председателя Экспертного совета).

Председательствующий на заседании Экспертного совета:

- открывает и закрывает заседание Экспертного совета, ведет заседание, начинает и заканчивает рассмотрение вопросов повестки дня, предоставляет слово докладчикам, членам Экспертного совета и приглашенным, сообщает о представленных членами Экспертного совета, отсутствующими на заседании Экспертного совета и проголосовавшими по вопросам повестки заседания Экспертного совета в установленном порядке, оценочных листах (при наличии);

- формулирует вопросы для принятия решений и внесения в протокол, ставит их на голосование.

Председательствующий на заседании Экспертного совета вправе:

- снять вопрос с рассмотрения Экспертного совета в случае, если представленные документы оформлены с нарушением установленного порядка или не прошли необходимой экспертизы;

- прервать либо перенести рассмотрение вопроса, если в процессе рассмотрения будет выявлено, что для принятия Экспертным советом определенного решения недостаточно информации и необходимые сведения не могут быть получены непосредственно на данном заседании;

- изменить предусмотренный повесткой дня порядок рассмотрения вопросов.

3.7. Решение о ранжировании заявок, количестве претендентов, отобранных для предоставления финансовой поддержки, и о размере финансовой поддержки принимается на очередном заседании Экспертного совета.

3.8. Результаты голосования оформляются протоколом заседания Экспертного совета, который готовится секретарем Экспертного совета и подписывается председательствующим и секретарем Экспертного совета в



срок не более двух рабочих дней после даты проведения заседания Экспертного совета.

3.9. При наличии по какому-либо из вопросов особого мнения члена Экспертного совета его текст прикладывается к протоколу.

3.10. Заседание Экспертного совета по решению председателя Экспертного совета может проводиться в том числе путем использования систем видеоконференцсвязи, а также путем заочного голосования.

#### **4. Подведение итогов комиссии**

4.1. Протокол, содержащий перечень победителей и призеров по каждой номинации, составляется комиссией на основании протоколов Рабочей группы по рассмотрению заявок и Экспертного совета.

4.2. Протокол, содержащий перечень победителей и призеров по каждой номинации, готовится секретарем Экспертного совета и подписывается председателем комиссии в срок не более трех рабочих дней после даты проведения заседания Экспертного совета.