



Администрация городского округа – город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» ноября 2019 г.

№ 753

О предоставлении субсидий из бюджета городского округа - город Галич Костромской области социально ориентированным некоммерческим организациям

В целях реализации постановлений Правительства Российской Федерации от 23 августа 2011 года №713 "О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям", от 29 декабря 2016 года №1532 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Реализация государственной национальной политики", от 7 мая 2017 года №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», в соответствии с Федеральными законами от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением администрации Костромской области от 30 января 2014 года №13-а "Об утверждении государственной программы Костромской области "Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и содействие развитию местного самоуправления на территории Костромской области на 2014-2018 годы", решением Думы городского округа – город Галич Костромской области от 23 ноября 2017 года №208 «Об утверждении Положения об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в городском округе город Галич Костромской области», постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 27 ноября 2017 года №849 «Об утверждении муниципальной программы "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в городском округе город Галич Костромской области на 2018-2020 годы"(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

постановляю:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа город - Галич Костромской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ согласно приложению №1.
2. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий

из бюджета городского округа - город Галич Костромской области на реализацию социально значимых проектов и программ в городском округе согласно приложению №2.

3. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа - город Галич Костромской области социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе согласно приложению №3.

4. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета городского округа - город Галич Костромской области на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе согласно приложению №4.

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

И.о. главы городского округа -
город Галич Костромской области

А.В. Карамышев

к постановлению администрации городского
округа - город Галич Костромской области
от «21» ноября 2018 г. №753

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ
БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ
ПРОЕКТОВ И ПРОГРАММ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от
19.08.2019 года №532)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 20 октября 2011 года №131-5-ЗКО "О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области" и устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа - город Галич Костромской области (далее — субсидии бюджета городского округа) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - некоммерческие организации) на реализацию социально значимых проектов и программ в городском округе.

2. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов и программ в городском округе - город Галич Костромской области в рамках осуществления их уставной деятельности.

3. Под проектом и программой некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 3 Закона Костромской области от 20 октября 2011 года N 131-5-ЗКО "О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области", за исключением следующих видов деятельности:

- укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;
- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа - город Галич Костромской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных

обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, доведенных в установленном порядке до администрации городского округа — город Галич Костромской области, как получателя средств бюджета городского округа (далее - главный распорядитель, как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Получателями субсидий являются некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории городского округа - город Галич Костромской области, являющиеся победителями конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета городского округа на реализацию социально значимых проектов и программ в городском округе (далее - конкурсный отбор), проведенного в соответствии с порядком, установленным главой 2 или главой 3 настоящего Порядка.

(п. 5. изменен постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

Порядок проведения конкурсного отбора определяет условия проведения, а также перечень необходимых для представления на конкурсный отбор документов.

6. Критерием отбора некоммерческих организаций является победа некоммерческой организации в конкурсном отборе.

Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ В КАЧЕСТВЕ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА НЕ БОЛЕЕ 1 ГОДА (СТАРТАП) НА ДЕНЬ НАЧАЛА ПРИЕМА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

7. Принять участие в конкурсном отборе могут некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), осуществляющие свою деятельность и зарегистрированные на территории городского округа - город Галич Костромской области в качестве юридического лица не более 1 года (стартап) на день начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

8. Организатором конкурсного отбора является администрация городского округа — город Галич Костромской области (далее — уполномоченный орган).

9. Для организации и проведения конкурсного отбора уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

- 1) размещает информацию о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет приоритетные направления (приоритетное направление) конкурса;
- 3) организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе (далее - заявка) и обеспечивает их сохранность;

4) организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса;

5) рассматривает поступившие заявки на предмет их надлежащего оформления в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3, 26 настоящего Порядка;

6) выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением конкурсного отбора.

10. Для оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состоящая из представителей:

- 1) Думы городского округа - город Галич Костромской области,
- 2) администрации городского округа - город Галич Костромской области,
- 3) представителей общественных объединений городского округа (по согласованию),
- 4) некоммерческих организаций городского округа,
- 5) средств массовой информации,

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области.

(п. 10. изменен постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

11. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает объявление о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет максимальный размер запрашиваемой субсидии;
- 3) принимает решение о допуске некоммерческих организаций к участию в конкурсном отборе;
- 4) принимает решение о необходимости проведения публичной защиты проектов и программ;
- 5) привлекает при необходимости экспертов для содействия в оценке проектов и программ;
- 6) оценивает заявки участников конкурсного отбора;
- 7) формирует счетную комиссию из числа своих членов для подсчета баллов;
- 8) определяет победителей конкурсного отбора и размеры предоставляемых им субсидий.

12. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов (50% плюс 1 голос).

13. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии. В случае если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, оно указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

14. Члены конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

15. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (необоснованного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

16. К обстоятельствам, способным повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

1) участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в течение последних 12 месяцев в деятельности некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

2) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора;

3) получение в течение последних 5 лет членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды, в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг, от некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора;

4) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

5) участие в течение последних 12 месяцев члена конкурсной комиссии в работе некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве добровольца;

б) оказание членом конкурсной комиссии содействия некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в подготовке заявки, за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки;

7) иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии, обязана рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия данного члена конкурсной комиссии.

18. Решение о проведении конкурсного отбора принимается на заседании конкурсной комиссии.

19. Объявление о проведении конкурсного отбора составляется уполномоченным органом и после утверждения конкурсной комиссией размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронному адресу: <http://www.admgalich.ru> (далее — официальный сайт администрации городского округа), публикуется в газете «Галичские известия» не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Объявление о проведении конкурсного отбора содержит:

порядок проведения конкурсного отбора;

приоритетные направления конкурсного отбора;

максимальный размер запрашиваемой субсидии из бюджета городского округа;

требование к сроку деятельности некоммерческой организации в качестве юридического лица (не более 1 года (стартап));

срок приема заявок;

время и место приема заявок, почтовый адрес, адрес электронной почты;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и проведения конкурсного отбора.

(п. 19. в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

20. Для участия в конкурсном отборе некоммерческой организации необходимо представить в уполномоченный орган заявку на бумажном и электронном носителях.

Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку.

21. Срок приема заявок не может быть менее 21 календарного дня.

22. В течение срока приема заявок уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса.

23. Заявка представляется непосредственно в уполномоченный орган по адресу: 157201, г. Галич, пл. Революции, д.23а, или направляется почтовым отправлением, а также направляется электронной почтой: gorod_galich@adm44.ru.

Заявка регистрируется специалистом уполномоченного органа в день ее поступления в специальном журнале учета заявок, размещенном на сайте.

Заявка, поступившая в уполномоченный орган позднее установленного срока, в том числе по почте, электронной почте, не регистрируется и к участию в конкурсном отборе не допускается.

24. Заявка может быть отозвана некоммерческой организацией до окончания срока приема заявок путем направления в уполномоченный орган соответствующего обращения. При этом отозванные заявки исключаются из журнала регистрации заявок.

25. Внесение изменений в заявку допускается путем представления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть приобщена к заявке только по запросу конкурсной комиссии.

26. Заявка должна включать:

1) **заявление** на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета городского округа на реализацию социально значимых проектов и программ в городском округе по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, включающее:

описание проекта и программы,

размер запрашиваемой субсидии, при этом размер запрашиваемой субсидии не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора;

детализированный бюджет проекта и программы;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок;

3) копии учредительных документов некоммерческой организации, заверенные некоммерческой организацией;

3.1) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную органами Федеральной налоговой службы, по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года N ММВ-7-8/20@, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором был объявлен конкурсный отбор;

(п.п 3.1 введен постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

4) письменное обязательство некоммерческой организации по софинансированию проекта и программы за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта и программы.

Документы, предусмотренные [подпунктами 1, 3, 4](#) настоящего пункта, представляются некоммерческой организацией.

Документы, предусмотренные [подпунктом 2, 3.1](#) настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе. В случае представления документов, предусмотренных [подпунктом 2](#) настоящего пункта, некоммерческой организацией, они должны быть заверены данной некоммерческой организацией.

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

В состав заявки на участие в конкурсном отборе по желанию некоммерческой организации может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности некоммерческой организации.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные, в состав заявки должно быть включено согласие субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных". В противном случае включение информации, содержащей персональные данные, в состав заявки не допускается.

27. Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок проверяет их на соответствие требованиям, установленным [пунктами 3, 26](#) настоящего Порядка, и передает их в конкурсную комиссию.

28. Некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

1) некоммерческая организация не соответствует требованию, установленному [пунктом 7](#) настоящего Порядка;

2) представленная заявка не соответствует требованиям, установленным [пунктами 3, 26](#) настоящего Порядка.

Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе наличие в представленных в составе заявки документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок;

3) наличие у некоммерческой организации фактов не целевого использования субсидии из федерального бюджета, областного бюджета или местного бюджета за последний год;

4) направление реализации проекта и программы не соответствует учредительным документам некоммерческой организации и приоритетным направлениям (приоритетному направлению) конкурсного отбора;

5) некоммерческая организация имеет не исполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

(п.п 5) введен постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

29. Решение о допуске или об отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

30. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола направляет некоммерческим организациям письменные уведомления о допуске к участию в конкурсном отборе.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

31. Заявки некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией в течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок по **критериям** оценки, указанным в приложении №2 к настоящему Порядку.

Конкурсная комиссия ранжирует заявки некоммерческих организаций, прошедшие конкурсный отбор, в порядке убывания суммарного количества баллов.

32. Суммарное количество баллов заявки рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \sum q_k (\Sigma B \times K), \text{ где:}$$

Σ - суммарное количество баллов заявки;

ΣB - сумма баллов заявки по группе критериев;

K - коэффициент значимости группы критериев;

$\sum q_k$ - сумма баллов всех групп критериев.

33. Заявкам присваиваются порядковые номера, начиная с заявки, получившей наибольшее количество баллов.

34. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса.

Минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем, определяется по формуле:

$$P = ОКБ / N, \text{ где:}$$

P - минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса;

$ОКБ$ - общая сумма баллов, набранных некоммерческими организациями;

N - количество некоммерческих организаций - участников конкурса.

35. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников конкурса формирует список победителей и размеры присуждаемых им субсидий.

36. Итоги конкурсного отбора утверждаются протоколом конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и размещается уполномоченным органом на официальном сайте администрации городского округа в день его подписания.

Глава 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА
ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ В КАЧЕСТВЕ
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА БОЛЕЕ 1 ГОДА НА ДЕНЬ НАЧАЛА ПРИЕМА ЗАЯВОК
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ

37. Принять участие в конкурсном отборе могут некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), осуществляющие свою деятельность и зарегистрированные на территории городского округа - город Галич Костромской области в качестве юридического лица более 1 года на день начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

38. Организатором конкурсного отбора является уполномоченный орган.

39. Для организации и проведения конкурсного отбора уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

- 1) размещает информацию о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет приоритетные направления (приоритетное направление) конкурса;
- 3) организует прием и регистрацию заявок и обеспечивает их сохранность;
- 4) организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса;
- 5) рассматривает поступившие заявки на предмет их надлежащего оформления в соответствии с требованиями, установленными [пунктами 3, 56](#) настоящего Порядка;
- 6) выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением конкурсного отбора.

40. Для оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состоящая из представителей:

- 1) Думы городского округа - город Галич Костромской области,
- 2) администрации городского округа - город Галич Костромской области,
- 3) представителей общественных объединений городского округа (по согласованию),
- 4) некоммерческих организаций городского округа,
- 5) средств массовой информации,

б) граждан, обладающих признанной высокой квалификацией в сфере приоритетных направлений (приоритетного направления) конкурса.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области.

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

41. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает объявление о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет максимальный размер запрашиваемой субсидии;
- 3) принимает решение о допуске некоммерческих организаций к участию в конкурсном отборе;
- 4) принимает решение о необходимости проведения публичной защиты проектов и программ;
- 5) привлекает при необходимости экспертов для содействия в оценке проектов и программ;
- 6) оценивает заявки участников конкурсного отбора;
- 7) формирует счетную комиссию из числа своих членов для подсчета баллов;
- 8) определяет победителей конкурсного отбора и размеры предоставляемых им субсидий.

42. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов (50% плюс 1 голос).

43. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии. В случае если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, оно указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

44. Члены конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурсного отбора.

Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

45. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (необоснованного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

46. К обстоятельствам, способным повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

1) участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в течение последних 12 месяцев в деятельности некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

2) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора;

3) получение в течение последних 5 лет членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды, в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг, от некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора;

4) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

5) участие в течение последних 12 месяцев члена конкурсной комиссии в работе некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве добровольца;

6) оказание членом конкурсной комиссии содействия некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в подготовке заявки, за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки;

7) иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

47. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии, обязана рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия данного члена конкурсной комиссии.

48. Решение о проведении конкурсного отбора принимается на заседании конкурсной комиссии.

49. Объявление о проведении конкурсного отбора составляется уполномоченным органом и после утверждения конкурсной комиссией размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронному адресу: <http://www.admgalich.ru> (далее — официальный сайт администрации городского округа) и публикуется в газете «Галичские известия» не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Объявление о проведении конкурсного отбора содержит:

порядок проведения конкурсного отбора;

приоритетные направления конкурсного отбора;

максимальный размер запрашиваемой субсидии из бюджета городского округа;

требование к сроку деятельности некоммерческой организации в качестве юридического лица (более 1 года на день начала приема заявок на участие в конкурсном отборе);

срок приема заявок;

время и место приема заявок, почтовый адрес, адрес электронной почты;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и проведения конкурсного отбора.

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

50. Для участия в конкурсном отборе некоммерческой организации необходимо представить в уполномоченный орган заявку на бумажном и электронном носителях.

Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку.

51. Срок приема заявок не может быть менее 21 календарного дня.

52. В течение срока приема заявок уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса.

53. Заявка представляется непосредственно в уполномоченный орган по адресу: 157201, г. Галич, пл. Революции, д.23а, или направляется почтовым отправлением, а также направляется электронной почтой: gorod_galich@adm44.ru

Заявка регистрируется специалистом уполномоченного органа в день ее поступления в специальном журнале учета заявок, размещенном на сайте.

Заявка, поступившая в уполномоченный орган позднее установленного срока, в том числе по почте, электронной почте, не регистрируется и к участию в конкурсном отборе не допускается.

54. Заявка может быть отозвана некоммерческой организацией до окончания срока приема заявок путем направления в уполномоченный орган соответствующего обращения. При этом отозванные заявки исключаются из журнала регистрации заявок.

55. Внесение изменений в заявку допускается путем представления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть приобщена к заявке только по запросу конкурсной комиссии.

56. Заявка должна включать:

1) **заявление** на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета городского округа на реализацию социально значимых проектов и программ в городском округе по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку, включающее:

описание проекта и программы,

размер запрашиваемой субсидии, при этом размер запрашиваемой субсидии не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора;

детализированный бюджет проекта и программы;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок;

3) копии учредительных документов некоммерческой организации, заверенные некоммерческой организацией;

4) копии документов, представленных некоммерческой организацией в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год в соответствии с требованиями **статьи 32** Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" по **формам**, утвержденным Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 16 августа 2018 года №170 "Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций";

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

4.1) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную органами Федеральной налоговой службы, по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года N ММВ-7-8/20@, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором был объявлен конкурсный отбор;

(п.п 4.1) введен постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

5) письменное обязательство некоммерческой организации по софинансированию проекта и программы за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта и программы.

Документы, предусмотренные **подпунктами 1, 3, 5** настоящего пункта, представляются некоммерческой организацией.

Документы, предусмотренные **подпунктами 2, 4, 4.1** настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе. В случае представления

документов, предусмотренных [подпунктами 2, 4, 4.1](#) настоящего пункта, некоммерческой организацией, они должны быть заверены данной некоммерческой организацией.

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

В состав заявки на участие в конкурсном отборе по желанию некоммерческой организации может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности некоммерческой организации.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные, в состав заявки должно быть включено согласие субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных". В противном случае включение информации, содержащей персональные данные, в состав заявки не допускается.

57. Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок проверяет их на соответствие требованиям, установленным [пунктами 3, 56](#) настоящего Порядка, и передает их в конкурсную комиссию.

58. Некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

1) некоммерческая организация не соответствует требованию, установленному [пунктом 37](#) настоящего Порядка;

2) представленная заявка не соответствует требованиям, установленным [пунктами 3, 56](#) настоящего Порядка.

Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе наличие в представленных в составе заявки документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок;

3) наличие у некоммерческой организации фактов не целевого использования субсидии из федерального бюджета, областного бюджета или местного бюджета за последние 3 года;

4) направление реализации проекта и программы не соответствует учредительным документам некоммерческой организации и приоритетным направлениям (приоритетному направлению) конкурсного отбора.

5) некоммерческая организация имеет не исполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

(п.п 5) введен постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

59. Решение о допуске или об отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

60. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола направляет некоммерческим организациям письменные уведомления о допуске к участию в конкурсном отборе.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

61. Заявки некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией в течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок по **критериям** оценки, указанным в приложении №2 к настоящему Порядку.

Конкурсная комиссия ранжирует заявки некоммерческих организаций, прошедшие конкурсный отбор, в порядке убывания суммарного количества баллов.

62. Суммарное количество баллов заявки рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \Sigma q_k (\Sigma B \times K)$$

где:

Σ - суммарное количество баллов заявки;

ΣB - сумма баллов заявки по группе критериев;

K - коэффициент значимости группы критериев;

Σq_k - сумма баллов всех групп критериев.

63. Заявкам присваиваются порядковые номера, начиная с заявки, получившей наибольшее количество баллов.

64. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса.

Минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем, определяется по формуле:

$$P = OKB / N,$$

где:

P - минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса;

OKB - общая сумма баллов, набранных некоммерческими организациями;

N - количество некоммерческих организаций - участников конкурса.

65. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников конкурса формирует список победителей и размеры присуждаемых им субсидий.

66. Итоги конкурсного отбора утверждаются протоколом конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и размещается уполномоченным органом на официальном сайте администрации городского округа в день его подписания.

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

Глава 4. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

67. Условиями предоставления субсидии являются:

1) согласие некоммерческих организаций на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и сектора по муниципальному, финансовому контролю и контролю в сфере закупок администрации городского округа проверок соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

2) соответствие некоммерческой организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии, следующим требованиям:

некоммерческая организация не имеет не исполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие у некоммерческой организации просроченной (не урегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа;

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Документы, подтверждающие соблюдение **подпункта 2** настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе.

68. Объем субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, составляет не более 75% от сметной стоимости проекта и программы, но не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, утвержденный конкурсной комиссией.

В случае если общий объем субсидий, предоставляемых некоммерческим организациям, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в **пункте 2** настоящего Порядка, распределение субсидий некоммерческим

организациям сокращается пропорционально заявленным в сметах проектов и программ суммам.

В случае если объем предоставляемой субсидии недостаточен для реализации проекта и программы, некоммерческая организация вправе сократить мероприятия проекта и программы.

69. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат в рамках реализуемого проекта на:

1) оплату труда;

2) оплату товаров, работ, услуг;

3) арендную плату;

4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

5) прочие расходы, за исключением:

расходов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходов, связанных с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта и программы;

расходов на поддержку политических партий и кампаний;

расходов на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходов на фундаментальные научные исследования;

расходов на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

расходов на уплату штрафов.

70. Для получения субсидии некоммерческие организации в течение 7 календарных дней со дня утверждения итогов конкурсного отбора направляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств по адресу: 157201, г. Галич, пл. Революции, д.23а, [заявление](#) о предоставлении субсидии из бюджета городского округа на реализацию социально значимого проекта и программы в городском округе (далее - заявление о предоставлении субсидии) по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

71. Уполномоченный орган в течение 21 календарного дня со дня окончания приема заявлений о предоставлении субсидии:

1) готовит проект распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области о предоставлении некоммерческим организациям - победителям конкурсного отбора субсидий (далее - распоряжение);

2) размещает утвержденное распоряжение на официальном сайте администрации городского округа.

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

72. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- 1) несоответствие некоммерческой организации критерию отбора, предусмотренному [пунктом 6](#) настоящего Порядка;
- 2) недостоверность представленной некоммерческой организацией информации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии некоммерческой организации направляется уведомление в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, в котором указываются причины отказа, и разъясняется порядок обжалования такого решения.

В случае отказа некоммерческой организации в предоставлении субсидии право на получение субсидии возникает у некоммерческой организации, следующей по рейтингу участников конкурсного отбора.

73. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и некоммерческой организацией - победителем конкурсного отбора (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утверждаемой финансовым отделом администрации городского округа в срок, не превышающий 50 календарных дней со дня принятия распоряжения.

В соглашении о предоставлении субсидии главным распорядителем как получателем бюджетных средств (при необходимости) предусматривается установление показателей результативности (целевых показателей).

К соглашению прилагаются [расчет](#) средств для предоставления субсидии на проведение мероприятий проекта и программы по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку и [план](#) мероприятий проекта и программы по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

74. Субсидии перечисляются на расчетные счета некоммерческих организаций, открытые ими в российских кредитных организациях, в срок, не превышающий 30 календарных дней после заключения соглашения.

75. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы некоммерческими организациями главе городского округа - город Галич Костромской области, и (или) в судебном порядке.

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

Глава 5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

76. Некоммерческие организации после реализации проекта и программы представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств в сроки, установленные соглашением, следующие документы:

- 1) копии документов, подтверждающих расходы по реализации проекта и программы;
- 2) **отчет** об использовании субсидии по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку (далее - отчет об использовании субсидии);
- 3) **отчет** о достижении значений показателей результативности по выполнению мероприятий проекта и программы по форме согласно приложению №7 к настоящему Порядку (далее - отчет о достижении значений показателей результативности);
- 4) **акт** об исполнении обязательств по выполнению мероприятий проекта и программы по форме согласно приложению №8 к настоящему Порядку (далее — акт).

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

77. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит проверку представленных некоммерческими организациями отчета об использовании субсидии, отчета о достижении значений показателей результативности в течение 10 рабочих дней со дня их представления и в течение 3 рабочих дней после подписания отчетов подписывает акт.

В случае выявления нарушений в представленной отчетности главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня их выявления направляет некоммерческой организации письменное требование об устранении нарушений.

В случае если некоммерческая организация не исправит выявленные нарушения в установленный главным распорядителем как получателем бюджетных средств срок, она должна вернуть предоставленную субсидию в полном объеме в бюджет городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

Глава 6. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

78. Контроль за целевым использованием субсидий, проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий некоммерческими организациями осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, сектор по муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок администрации городского округа — город Галич Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Контроль за фактическим осуществлением некоммерческими организациями софинансирования проекта и программы осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

79. В случае нарушения некоммерческими организациями условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверной информации в документах, представленных для получения субсидий, не достижения значений показателей результативности использования субсидий на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств и (или) представления финансового отдела администрации городского округа — город Галич Костромской области субсидии подлежат возврату некоммерческими организациями в бюджет городского округа в полном объеме в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования (представления).

80. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств и (или) представления сектор по муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок администрации городского округа — город Галич Костромской области о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных [пунктом 79](#) настоящего Порядка, направляются заказными письмами с уведомлением о вручении некоммерческим организациям.

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

81. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату некоммерческими организациями в бюджет городского округа в полном объеме в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 1 февраля текущего финансового года.

82. При невозвращении субсидий в бюджет городского округа некоммерческими организациями в добровольном порядке в случаях, указанных в [пунктах 79, 81](#) настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение №1
к Порядку определения объема и предоставления субсидий
из бюджета городского округа — город Галич Костромской области
социально ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов и программ
в городском округе

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ
ПРОЕКТОВ И ПРОГРАММ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от
19.08.2019 года №532)

Титульный лист

Направление проекта и
программы в соответствии с
положением

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Полное наименование
социально ориентированной
некоммерческой организации
(далее - организация)

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

(в строгом соответствии с листом записи в ЕГРЮЛ)

ОГРН организации

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Название проекта и
программы

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Краткое содержание проекта
и программы

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

(не более 5 предложений)

География проекта и
программы

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

(перечислить все муниципальные районы, на территории которых
реализуется мероприятие или проект (программа))

Срок выполнения проекта и
программы

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

Продолжительность проекта
и программы

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

(количество полных месяцев)

Начало реализации проекта и программы

(месяц, год)

Окончание реализации проекта и программы

(месяц, год)

Руководитель некоммерческой организации

(Ф.И.О., должность руководителя организации)

Главный бухгалтер некоммерческой организации

(Ф.И.О.)

Руководитель проекта и программы

(Ф.И.О., должность руководителя мероприятия)

Финансирование проекта и программы:

размер запрашиваемой субсидии (в рублях)

имеющаяся сумма (в рублях)

полная стоимость проекта и программы (в рублях)

Дата заполнения заявки

(день, месяц, год)

Достоверность информации, в том числе документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета городского округа на реализацию социально значимых проектов и программ в городском округе, подтверждаю. С условиями конкурсного отбора ознакомлен и согласен.

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

| | | |
|--|--|--|
| Заявка зарегистрирована по направлению (заполняется организатором конкурса): | | |
|--|--|--|

1. Информация об организации

Контактная информация организации:

юридический организации

адрес

(с почтовым индексом)

фактический
организации

адрес

(с почтовым индексом)

почтовый адрес организации

(с почтовым индексом)

телефон, факс организации

(с кодом населенного пункта)

электронная
организации

почта

веб-сайт организации
(группа в соц. сети)

Руководитель организации:

фамилия, имя, отчество

должность руководителя
организации

городской телефон

(с кодом населенного пункта)

мобильный телефон

электронная
руководителя

почта

Главный бухгалтер организации:

фамилия, имя, отчество

городской телефон

(с кодом населенного пункта)

мобильный телефон

электронная почта главного
бухгалтера

Учредители:

физические лица

(указать количество)

юридические лица

(перечислить)

вышестоящая организация
(если имеется)

Структурные подразделения:

общее количество
структурных подразделений

(указать, если имеются)

название и
месторасположение
структурных подразделений

(указать на отдельном листе, при необходимости)

Организация является учредителем/соучредителем коммерческих/некоммерческих структур:

общее количество структур, в
которых организация
является
учредителем/соучредителем,
если таковые есть

учредителем/соучредителем
каких
коммерческих/некоммерческих
структур является
организация

(название структур с указанием организационно-правовой формы,
перечислить через точку с запятой)

Членство в некоммерческих структурах и участие в коммерческих структурах:

общее количество структур,
членом которых является
организация, если таковые
есть

название
некоммерческих/коммерческих
структур,
членом/участником которых
является организация

(с указанием организационно-правовой формы)

Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.):

помещение

оборудование

периодические издания

другое

(указать, что именно)

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

2. Информация о деятельности организации

Основные сферы деятельности организации (не более 3 сфер)

Основные объекты деятельности организации (не более 3 объектов)

Основные виды деятельности организации (не более 5 видов)

География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)

Информация о деятельности организации в СМИ (место, дата публикации или ссылка)

Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

физические лица

юридические лица

Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

на постоянной основе

временные

Количество добровольцев организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

Постоянные (работают в среднем 1 раз в неделю) в

Временные

Доходы организации за последний отчетный период (в рублях)

Количество лиц и организаций, которым постоянно оказывались услуги за последний отчетный период (если таковые имеются), из них:

физические лица

юридические лица

Основные реализованные мероприятия, проекты и программы за последние 5 лет

| № п/п | Период выполнения | Название мероприятия проекта и программы | Бюджет мероприятия проекта и программы | Источники финансирования | Основные результаты |
|-------|-------------------|--|--|--------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| | | | | | |

(должность руководителя организации)
М.П. (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

3. Описание проекта и программы

Название проекта и программы, на которые запрашивается субсидия

География проекта и программы (территория на которой реализуется мероприятие или проект (программа))

Краткое содержание проекта и программы (см. титульный лист, не более 5 предложений)

Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящены проект и программа, обоснование социальной значимости проекта и программы (не более 1 страницы)

| |
|--|
| |
|--|

Основные цели и задачи проекта и программы

| |
|--|
| |
|--|

Календарный план реализации проекта и программы

| № п/п | Решаемая задача | Мероприятие | Дата начала | Дата завершения | Ожидаемые итоги |
|-------|-----------------|-------------|-------------|-----------------|-----------------|
| 1. | | | | | |

Команда проекта и программы

| Ф.И.О. | Должность | Квалификация | Опыт работы в сфере реализации проекта и программы |
|--------|-----------|--------------|--|
| | | | |

Финансирование проекта и программы:

размер запрашиваемой субсидии (в рублях)

| |
|--|
| |
|--|

имеющаяся сумма (в рублях)

| |
|--|
| |
|--|

полная стоимость проекта и программы (в рублях)

| |
|--|
| |
|--|

Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта и программы (если таковые есть), с указанием их доли:

| Организация, участвующая в финансировании | Доля финансирования | |
|---|---------------------|----------|
| | в процентах | в рублях |
| | | |
| Организация, участвующая в финансировании | Доля финансирования | |
| | в процентах | в рублях |
| | | |

Источники финансирования продолжения проекта и

| |
|--|
| |
|--|

| | | | | | |
|--|--|-----------------------|-----------------|--|---------------------|
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 2. Командировочные расходы | | | | | |
| Цель поездки и место назначения (если оно определено) | Расходы на одного работника (в рублях) | Количество работников | Общая стоимость | Софинансирование (по всем командированным, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 3. Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы) | | | | | |
| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы | | | | | |
| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы | | | | | |
| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы | | | | | |
| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 7. Расходы на проведение мероприятий | | | | | |

| Наименование мероприятия | Стоимость единицы (в рублях) | Количество во единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|--|------------------------------|----------------------|--|---|----------------------------|
| | | | | | |
| Наименование расходов: | | | | | |
| | | | | | |
| Наименование расходов: | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы | | | | | |
| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество во единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 9. Прочие прямые расходы | | | | | |
| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество во единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| Итого: | | | Общая сумма расходов на реализацию проекта | Софинансирование | Запрашиваемая сумма гранта |
| | | | | | |

Примечание: если детализированный бюджет мероприятия содержит необоснованные расходы, конкурсная комиссия вправе сократить объем предоставляемой субсидии на сумму, равную расходам, не связанным с непосредственным проведением мероприятий.

(должность руководителя организации) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(главный бухгалтер организации) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №2
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа — город Галич Костромской области социально ориентированным некоммерческим организациям

на реализацию социально значимых проектов и программ
в городском округе

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
ЗАЯВОК НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от
19.08.2019 года №532)

| Группа критериев | Критерии | Коэффициент значимости | Максимальный балл |
|---|--|------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Проработанность мероприятий проекта и программы | 1. Наличие конкретных задач, актуальных проблем по приоритетным направлениям конкурса, на решение которых направлен проект и программа | 0,2 | 5 |
| | 2. Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта и программы и соответствие их целям, задачам | | 4 |
| Экономическая эффективность мероприятий проекта и программы | 3. Обоснованность расходов: соответствие цен на товары и услуги, указанные в детализированном бюджете и планируемых расходах проекта и программы, актуальным ценам на рынке | 0,3 | 5 |
| | 4. Объем софинансирования проекта и программы из внебюджетных средств: 1 балл - от 25% до 29%, 2 балла - от 30% до 39%, 3 балла - от 40% до 49%, 4 балла - более 50% | | 4 |
| | 5. Объем затрат на оплату труда работников проекта и программы (руководитель организации, бухгалтер, руководитель (координатор) проекта), от общих затрат на проект и программу: 1 балл - более 20% затрат, 2 балла - от 19% до 16% затрат, 3 балла - от 15% до 11% затрат, 4 балла - менее 10% затрат | | 4 |
| Социальная эффективность мероприятий проекта и программы | 6. Наличие показателей результативности проекта и программы и соответствие их задачам проекта и программы | 0,4 | 2 |
| | 7. Взаимосвязанность ожидаемых результатов реализации с проектом и программой | | 4 |
| | 8. Количество привлекаемых к реализации проекта и программы добровольцев: 1 балл - до 10 человек, 2 балла - от 10 до 30 человек, 3 балла - более 30 человек | | 3 |
| Профессиональная компетенция лиц, участвующих в | 9. Наличие позитивного опыта реализации подобных проектов и программ<*> | 0,1 | 3 |
| | 10. Наличие материально-технического обеспечения для реализации мероприятий проекта и программы | | 3 |

| | | | |
|--|---|-----|---|
| реализации мероприятий проекта программы и программы | 11. Наличие квалификации и опыта работы лиц, участвующих в реализации проекта и программы, в подобных проектах и программах | | 3 |
| | 12. Наличие положительного опыта использования целевых поступлений (субсидий, грантов, пожертвований)<*> | | 3 |
| | 13. Наличие информации о деятельности некоммерческой организации в средствах массовой информации (цитируемость, наличие сайта, группы в соц. сетях): 0 баллов - отсутствие информации, 2 балла - наличие информации | | 2 |
| Публичная защита проекта и программы<***> | 14. Аргументированность в ответах, степень осведомленности участника конкурса в рассматриваемом вопросе - от 1 до 5 баллов, отказ участника конкурса от публичной защиты - 0 баллов | 0,1 | 5 |

<*> Проекты и программы не оцениваются по данным критериям в случае проведения конкурсного отбора для организаций, срок деятельности которых в качестве юридического лица составляет не более 1 года на день начала приема заявок.

<***> Проекты и программы оцениваются по группе критериев "Публичная защита проекта (программы)" в случае принятия решения конкурсной комиссии о проведении публичной защиты проектов и программ.

Приложение №3
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа — город Галич Костромской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов и программ в городском округе

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий из бюджета городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимого проекта и программы

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица)

(адрес, контактный телефон)

на финансовое обеспечение затрат на реализацию социально значимого проекта и программы в городском округе " _____

с " ____ " _____ 20__ года по " ____ " _____ 20__ года в сумме _____ (_____) рублей.

(цифрами) (прописью)

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

(банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложение:

(должность руководителя организации) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П. (при наличии)

Приложение №4
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из
бюджета городского округа — город Галич Костромской области
социально ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов и программ
в городском округе

ФОРМА

РАСЧЕТ
средств для предоставления субсидии
на проведение мероприятий проекта и программы

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

| № п/п | Наименование мероприятия и направление расходов | Сумма субсидии, рублей | Сумма софинансирования, рублей |
|-------|---|------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | | |
| ... | | | |
| | Итого | | |

(должность руководителя организации) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(главный бухгалтер организации) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №5
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из
бюджета городского округа — город Галич Костромской области
социально ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов и программ
в городском округе

ФОРМА

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
проекта и программы

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

| № п/п | Мероприятие | Сроки осуществления |
|-------|-------------|---------------------|
|-------|-------------|---------------------|

| | | |
|-----|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | | |
| ... | | |

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение №6
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из
бюджета городского округа — город Галич Костромской области
социально ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов и программ
в городском округе

ФОРМА

ОТЧЕТ
об использовании субсидии

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области от
___ .07.2019 года № _____)

| № п/п | Наименование мероприятия и направление расходов | Выделено средств субсидии, рублей | Израсходовано средств субсидии, рублей | Предусмотрено средств софинансирования, рублей | Израсходовано средств софинансирования, рублей | Остаток средств, рублей, причина образования остатка |
|-------|---|-----------------------------------|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | Итого | | | | | |

Приложение: _____

(копии документов, подтверждающих соответствующие расходы)

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(главный бухгалтер организации) (подпись) (Ф.И.О.)

" ___ " _____ 201_ года
(дата подписания)

Отчет проверил:

(должность сотрудника главного
распорядителя средств,
осуществившего проверку отчета)

Согласовано:

Первый заместитель главы
администрации городского округа

(подпись) (Ф.И.О.)

" ___ " _____ 201_ года
(дата подписания)

Заместитель главы
администрации по финансам

(подпись) (Ф.И.О.)

" ___ " _____ 201_ года
(дата подписания)

М.П.

Приложение №7
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из
бюджета городского округа — город Галич Костромской области
социально ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов и программ
в городском округе

ФОРМА

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по выполнению мероприятий проекта и программы

(наименование проекта и программы)

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области
от 19.08.2019 года №532)

| № п/п | Показатель результативности, установленный соглашением | Значение показателя, | Фактическое значение |
|----------|---|-------------------------|-------------------------|
|----------|---|-------------------------|-------------------------|

| | | установленное соглашением | показателя |
|----|--|------------------------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Количество человек, участвующих в реализации мероприятий проекта и программы, человек | | |
| 2. | Количество привлеченных добровольцев к реализации мероприятий проекта и программы, человек | | |
| 3. | Количество мероприятий, проведенных некоммерческой организацией совместно с администрацией городского округа - город Галич Костромской области, единиц | | |
| 4. | Количество работников, принявших участие в мероприятиях проекта и программы, человек | | |

Сведения о мероприятиях в отчетном году,
для осуществления которых использована субсидия

| № п/п | Наименование (краткое описание) мероприятия | Сроки проведения | Место проведения | Количество и состав участников |
|-------|---|------------------|------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

(должность руководителя (подпись) (Ф.И.О.)
организации)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 201_ года
(дата подписания)

Согласовано:

Первый заместитель главы
администрации городского округа

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 201_ года
(дата подписания)

Приложение №8
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из
бюджета городского округа — город Галич Костромской области
социально ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов и программ
в городском округе

ФОРМА

Согласовано:

Первый заместитель главы
администрации городского округа

(подпись) (Ф.И.О.)
"___" _____ 20__ г.

АКТ
об исполнении обязательств по выполнению
мероприятий проекта и программы

(наименование проекта и программы)

Список изменяющих документов
(в ред. постановления администрации городского округа — город Галич Костромской области
от 19.08.2019 года №532)

г. Галич "___" _____ 20__ года

Администрация городского округа — город Галич Костромской области в лице главы
городского округа _____,

(Ф.И.О.)

именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны, и _____

(наименование некоммерческой организации)

в лице руководителя _____,

(Ф.И.О.)

действующую на основании _____,

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

именуем _____ в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, составили настоящий
акт о том, что Получатель провел следующие мероприятия в рамках проекта и
программы _____

(наименование проекта и программы)

а именно _____

на сумму _____ (_____) рублей.

(цифрами)

(прописью)

Вышеуказанные мероприятия реализованы полностью и в срок. Администрация
претензий по объему, качеству и срокам проведения мероприятий не имеет.

Администрация городского округа:

Получатель:

(подпись) (Ф.И.О.)

(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

М.П. (при наличии)

Заместитель главы
администрации городского округа
по финансам

Руководитель
некоммерческой организации

" _ " _____ 201_ года
(дата подписания)

Приложение №2
к постановлению администрации городского
округа - город Галич Костромской области
от «21» ноября 2018 г. №753

Состав

конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета городского округа - город Галич Костромской области на реализацию социально значимых проектов и программ в городском округе

Список изменяющих документов

(введён постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от от 19.08.2019 года №532)

- | | |
|--------------------------------------|---|
| Карамышев Алексей Вячеславович | - глава администрации городского округа, председатель комиссии |
| Орлова Наталья Вячеславовна | - заместитель главы администрации городского округа, заместитель председателя комиссии |
| Тюхменева Татьяна Юрьевна | - начальник отдела по социальной политике, опеке и попечительству администрации городского округа, секретарь комиссии |
| Волкова Анна Владимировна | - директор ГП КО «Издательский дом «Галичские известия» (по согласованию) |
| Дормидонтова Татьяна Валентиновна | - председатель совета Галичской городской общественной организации женщин (по согласованию) |
| Ивасишин Василий Петрович | - председатель Думы городского округа |
| Сизова Елена Владимировна | - заместитель главы администрации городского округа по финансовым вопросам, начальник отдела по финансам |

к постановлению администрации городского
округа - город Галич Костромской области
от «21» ноября 2018 г. №753

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ
БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА — ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ
ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГАРМОНИЗАЦИИ
МЕЖЭТНИЧЕСКИХ, МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
И ЭТНОКУЛЬТУРНОМУ РАЗВИТИЮ НАРОДОВ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

Список изменяющих документов
(введён постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области
от 19.08.2019 года №532)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Костромской области от 20 октября 2011 года N 131-5-ЗКО "О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области" и устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа — город Галич Костромской области социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - некоммерческие организации) на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе (далее - субсидии).

2. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, связанных с деятельностью по укреплению межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактике экстремизма и ксенофобии, развитию межнационального сотрудничества, сохранению и защите самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации, на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе.

3. Под мероприятием по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе (далее - мероприятие) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач в соответствии с уставной деятельностью некоммерческой организации по следующим видам деятельности, предусмотренным статьей 3 Закона Костромской области от 20 октября 2011 года N 131-5-ЗКО "О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Костромской области":

укрепление межнациональных, межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа — город Галич Костромской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации городского округа — город Галич Костромской области как получателя средств бюджета городского округа (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

5. Получателями субсидий являются некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории городского округа — город Галич Костромской области, являющиеся победителями конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета городского округа на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе (далее - конкурсный отбор).

Порядок проведения конкурсного отбора определяет условия проведения, а также перечень необходимых для представления на конкурсный отбор документов.

6. Критерием отбора некоммерческих организаций является победа некоммерческой организации в конкурсном отборе.

Глава 2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

7. Принять участие в конкурсном отборе могут некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), осуществляющие свою деятельность и зарегистрированные на территории городского округа в качестве юридического лица более 1 года на день начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

8. Организатором конкурсного отбора является администрация городского округа — город Галич Костромской области (далее — уполномоченный орган).

9. Для организации и проведения конкурсного отбора уполномоченный орган осуществляет следующие функции:

- 1) размещает информацию о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет приоритетные направления (приоритетное направление) конкурса;
- 3) организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе (далее - заявка) и обеспечивает их сохранность;
- 4) организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса;
- 5) рассматривает поступившие заявки на предмет их надлежащего оформления в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3, 26 настоящего Порядка;

б) выполняет иные функции, связанные с организацией и проведением конкурсного отбора.

10. Для оценки заявок и определения победителей конкурсного отбора создается конкурсная комиссия, состоящая из представителей:

- 1) Думы городского округа - город Галич Костромской области,
- 2) администрации городского округа - город Галич Костромской области,
- 3) представителей общественных объединений городского округа (по согласованию),
- 4) некоммерческих организаций городского округа,
- 5) средств массовой информации,

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области.

11. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) утверждает объявление о проведении конкурсного отбора;
- 2) определяет максимальный размер запрашиваемой субсидии;
- 3) принимает решение о допуске некоммерческих организаций к участию в конкурсном отборе;
- 4) принимает решение о необходимости проведения публичной защиты мероприятий;
- 5) привлекает при необходимости экспертов для содействия в оценке мероприятий;
- 6) оценивает заявки участников конкурсного отбора;
- 7) формирует счетную комиссию из числа своих членов для подсчета баллов;
- 8) определяет победителей конкурсного отбора и размеры предоставляемых им субсидий.

12. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если в нем принимает участие более половины ее членов (50% плюс 1 голос).

13. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем конкурсной комиссии. В случае если у члена конкурсной комиссии имеется особое мнение, оно указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

14. Члены конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные

контакты с участниками конкурсного отбора.

Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

15. В случае если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурсного отбора, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (необоснованного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

16. К обстоятельствам, способным повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, относятся:

1) участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в течение последних 12 месяцев в деятельности некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

2) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора;

3) получение в течение последних 5 лет членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды, в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг, от некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора;

4) наличие в течение последних 5 лет у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с некоммерческой организацией, являющейся участником конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

5) участие в течение последних 12 месяцев члена конкурсной комиссии в работе некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в качестве добровольца;

6) оказание членом конкурсной комиссии содействия некоммерческой организации, являющейся участником конкурсного отбора, в подготовке заявки, за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки;

7) иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на возможность участия члена конкурсной комиссии в заседании

конкурсной комиссии, обязана рассмотреть заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии, без участия данного члена конкурсной комиссии.

18. Решение о проведении конкурсного отбора принимается на заседании конкурсной комиссии.

19. Объявление о проведении конкурсного отбора составляется уполномоченным органом и после утверждения конкурсной комиссией размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по электронному адресу: <http://www.admgalich.ru> (далее — официальный сайт администрации городского округа), публикуется в газете «Галичские известия» не позднее 10 календарных дней до начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

Объявление о проведении конкурсного отбора содержит:

порядок проведения конкурсного отбора;

приоритетные направления конкурсного отбора;

максимальный размер запрашиваемой субсидии из бюджета городского округа;

требование к сроку деятельности некоммерческой организации в качестве юридического лица (более 1 года на день начала приема заявок на участие в конкурсном отборе);

срок приема заявок;

время и место приема заявок, почтовый адрес, адрес электронной почты;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок и проведения конкурсного отбора.

20. Для участия в конкурсном отборе некоммерческой организации необходимо представить в уполномоченный орган заявку на бумажном и электронном носителях.

Одна некоммерческая организация может подать только одну заявку.

21. Срок приема заявок не может быть менее 21 календарного дня.

22. В течение срока приема заявок уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок и проведения конкурса.

23. Заявка представляется непосредственно в уполномоченный орган по адресу: 157201, г. Галич, пл. Революции, д.23а, или направляется почтовым отправлением, а также направляется электронной почтой: gorod_galich@adm44.ru.

Заявка регистрируется специалистом уполномоченного органа в день ее поступления в специальном журнале учета заявок, размещенном на портале государственных органов.

Заявка, поступившая в уполномоченный орган позднее установленного срока, в том числе по почте, электронной почте, не регистрируется и к участию в конкурсном отборе не допускается.

24. Заявка может быть отозвана некоммерческой организацией до окончания срока приема заявок путем направления в уполномоченный орган соответствующего обращения. При этом отозванные заявки исключаются из журнала регистрации заявок.

25. Внесение изменений в заявку допускается путем представления для включения в ее состав дополнительной информации, в том числе документов.

После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть приобщена к заявке только по запросу конкурсной комиссии.

26. Заявка должна включать:

1) заявление на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, включающее:

описание мероприятия;

размер запрашиваемой субсидии, при этом размер запрашиваемой субсидии не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора;

детализированный бюджет мероприятия;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок;

3) копии учредительных документов некоммерческой организации, заверенные некоммерческой организацией;

4) копии документов, представленных некоммерческой организацией в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год в соответствии с требованиями статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" по формам, утвержденным Приказом Министерства юстиции Российской Федерации от 16 августа 2018 года №170 "Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций";

4.1) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную органами Федеральной налоговой службы, по форме, утвержденной Приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года N ММВ-7-8/20@, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором был объявлен конкурсный отбор;

5) письменное обязательство некоммерческой организации по софинансированию мероприятия за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 25% сметной стоимости проекта и программы.

Документы, предусмотренные подпунктами 1, 3, 5 настоящего пункта, представляются некоммерческой организацией.

Документы, предусмотренные подпунктами 2, 4, 4.1 настоящего пункта, запрашиваются Управлением в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе. В случае представления документов,

предусмотренных подпунктами 2, 4, 4.1 настоящего пункта, некоммерческой организацией они должны быть заверены данной некоммерческой организацией.

В состав заявки по желанию некоммерческой организации может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности некоммерческой организации.

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки, содержит персональные данные, в состав заявки должно быть включено согласие субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных". В противном случае включение информации, содержащей персональные данные, в состав заявки не допускается.

27. Уполномоченный орган в течение 7 календарных дней со дня окончания срока приема заявок проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктами 3, 26 настоящего Порядка, и передает их в конкурсную комиссию.

28. Некоммерческая организация не допускается к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

1) некоммерческая организация не соответствует требованию, установленному пунктом 7 настоящего Порядка;

2) представленная заявка не соответствует требованиям, установленным пунктами 3, 26 настоящего Порядка.

Не является основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе наличие в представленных в составе заявки документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок;

3) наличие у некоммерческой организации фактов нецелевого использования субсидии из федерального бюджета, областного бюджета или местного бюджета за последний год;

4) направление реализации мероприятия не соответствует учредительным документам некоммерческой организации и приоритетным направлениям (приоритетному направлению) конкурсного отбора;

5) некоммерческая организация имеет неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

29. Решение о допуске или об отказе в допуске некоммерческой организации к участию в конкурсном отборе принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом.

30. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня составления протокола направляет некоммерческим организациям письменные уведомления о допуске к участию в конкурсном отборе.

В случае принятия решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе в уведомлении указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования такого решения.

31. Заявки некоммерческих организаций, допущенных к участию в конкурсном отборе, оцениваются конкурсной комиссией в течение 30 календарных дней со дня

окончания приема заявок по критериям оценки, указанным в приложении N 2 к настоящему Порядку.

Конкурсная комиссия ранжирует заявки некоммерческих организаций, прошедшие конкурсный отбор, в порядке убывания суммарного количества баллов.

32. Суммарное количество баллов заявки рассчитывается по формуле:

$$\Sigma = \sum q_k (\sum B \times K),$$

где:

Σ - суммарное количество баллов заявки;

$\sum B$ - сумма баллов заявки по группе критериев;

K - коэффициент значимости группы критериев;

$\sum q_k$ - сумма баллов всех групп критериев.

33. Заявкам присваиваются порядковые номера, начиная с заявки, получившей наибольшее количество баллов.

34. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса.

Минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем, определяется по формуле:

$$P = ОКБ / N,$$

где:

P - минимальное значение рейтинга заявки, при котором представившая ее некоммерческая организация признается победителем конкурса;

ОКБ - общая сумма баллов, набранных некоммерческими организациями;

N - количество некоммерческих организаций - участников конкурса.

35. Конкурсная комиссия на основании рейтинга участников конкурса формирует список победителей и размеры присуждаемых им субсидий.

36. Итоги конкурсного отбора утверждаются протоколом конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и размещается уполномоченным органом на официальном сайте администрации городского округа в день его подписания.

Глава 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

37. Условиями предоставления субсидии являются:

1) согласие некоммерческих организаций на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств и сектора по муниципальному, финансовому контролю и контролю в сфере закупок администрации городского округа проверок

соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

2) соответствие некоммерческой организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется предоставление субсидии, следующим требованиям:

некоммерческая организация не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие у некоммерческой организации просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа;

некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Документы, подтверждающие соблюдение подпункта 2 настоящего пункта, запрашиваются уполномоченным органом в соответствующих государственных органах посредством межведомственного взаимодействия, если некоммерческая организация не представила указанные документы по собственной инициативе;

38. Объем субсидии, предоставляемой некоммерческой организации, составляет не более 75% от сметной стоимости мероприятий, но не должен превышать максимальный размер запрашиваемой субсидии, утвержденный конкурсной комиссией.

В случае если общий объем субсидий, предоставляемых некоммерческим организациям, превышает лимиты бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю как получателю бюджетных средств на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, распределение субсидий некоммерческим организациям сокращается пропорционально заявленным в сметах мероприятий суммам.

В случае если объем предоставляемой субсидии недостаточен для реализации мероприятия, некоммерческая организация вправе сократить мероприятия.

39. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат в рамках реализуемого проекта на:

1) оплату труда;

2) оплату товаров, работ, услуг;

3) арендную плату;

4) уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

5) прочие расходы, за исключением:

расходов, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности и

оказанием помощи коммерческим организациям;

расходов, связанных с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией мероприятий;

расходов на поддержку политических партий и кампаний;

расходов на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходов на фундаментальные научные исследования;

расходов на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

расходов на уплату штрафов.

40. Для получения субсидии некоммерческие организации в течение 7 календарных дней со дня утверждения итогов конкурсного отбора направляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств по адресу: 157201, г. Галич, пл. Революции, д.23а, заявление о предоставлении субсидии из бюджета городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе (далее - заявление о предоставлении субсидии) по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

41. Уполномоченный орган в течение 21 календарного дня со дня окончания приема заявлений о предоставлении субсидии:

1) готовит проект распоряжения администрации городского округа — город Галич Костромской области о предоставлении некоммерческим организациям - победителям конкурсного отбора субсидий (далее - распоряжение);

2) размещает утвержденное распоряжение на официальном сайте администрации городского округа.

42. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие некоммерческой организации критерию отбора, предусмотренному пунктом 6 настоящего Порядка;

2) недостоверность представленной некоммерческой организацией информации.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии некоммерческой организации направляется уведомление в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, в котором указываются причины отказа, и разъясняется порядок обжалования такого решения.

В случае отказа некоммерческой организации в предоставлении субсидии право на получение субсидии возникает у некоммерческой организации, следующей по рейтингу участников конкурсного отбора.

43. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением, заключаемым между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и некоммерческой организацией - победителем конкурсного отбора (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой, утверждаемой финансовым отделом администрации городского округа, в срок, не превышающий 50 календарных дней со дня принятия распоряжения.

К соглашению прилагаются расчет средств для предоставления субсидии на проведение мероприятий по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку и план мероприятий по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

44. Субсидии перечисляются на расчетные счета некоммерческих организаций, открытые ими в российских кредитных организациях, в срок, не превышающий 30 календарных дней после заключения соглашения.

45. Действия (бездействие), решения главного распорядителя как получателя бюджетных средств (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы некоммерческими организациями главе городского округа - город Галич Костромской области, и (или) в судебном порядке.

Глава 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

46. Некоммерческие организации после реализации мероприятий представляют главному распорядителю как получателю бюджетных средств в сроки, установленные соглашением, следующие документы:

- 1) копии документов, подтверждающих расходы по реализации мероприятий;
- 2) отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению N 6 к настоящему Порядку (далее - отчет об использовании субсидии);
- 3) отчет о достижении значений показателей результативности по выполнению мероприятий по форме согласно приложению N 7 к настоящему Порядку (далее - отчет о достижении значений показателей результативности);
- 4) акт об исполнении обязательств по выполнению мероприятий по форме согласно приложению N 8 к настоящему Порядку (далее - акт).

47. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств проводит проверку представленных некоммерческими организациями отчета об использовании субсидии, отчета о достижении значений показателей результативности в течение 10 рабочих дней со дня их представления и в течение 3 рабочих дней после подписания отчетов подписывает акт.

В случае выявления нарушений в представленной отчетности главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 3 рабочих дней со дня их выявления направляет некоммерческой организации письменное требование об устранении нарушений.

В случае если некоммерческая организация не исправит выявленные нарушения в установленный главным распорядителем как получателем бюджетных средств срок, она должна вернуть предоставленную субсидию в полном объеме в бюджет городского округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

Глава 5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

48. Контроль за целевым использованием субсидий, проверку соблюдения условий,

целей и порядка предоставления субсидий некоммерческими организациями осуществляют главный распорядитель как получатель бюджетных средств, финансовый отдел администрации городского округа — город Галич Костромской области в соответствии с установленными полномочиями.

Контроль за фактическим осуществлением некоммерческими организациями софинансирования мероприятий осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств.

49. В случае нарушения некоммерческими организациями условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, а также обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверной информации в документах, представленных для получения субсидий, недостижения значений показателей результативности использования субсидий, на основании письменного требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств и (или) представления финансового отдела администрации городского округа — город Галич Костромской области субсидии подлежат возврату некоммерческими организациями в бюджет городского округа в полном объеме в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования (представления).

50. Требования главного распорядителя как получателя бюджетных средств и (или) представления финансового отдела администрации городского округа — город Галич Костромской области о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 49 настоящего Порядка, направляются заказными письмами с уведомлением о вручении некоммерческим организациям.

51. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату некоммерческими организациями в бюджет городского округа в полном объеме в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации до 1 февраля текущего финансового года.

52. При невозвращении субсидий в бюджет городского округа некоммерческими организациями в добровольном порядке в случаях, указанных в пунктах 49, 51 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

из бюджета городского округа- город Галич Костромской области
социально ориентированным некоммерческим организациям
на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений и этнокультурному
развитию народов в городском округе

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА — ГОРОД ГАЛИЧ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА
ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГАРМОНИЗАЦИИ МЕЖЭТНИЧЕСКИХ,
МЕЖКОНФЕССИОНАЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ЭТНОКУЛЬТУРНОМУ РАЗВИТИЮ
НАРОДОВ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

Титульный лист

Направление мероприятия
в соответствии с
положением

Полное наименование
социально
ориентированной
некоммерческой
организации (далее -
организация)

(в строгом соответствии с листом записи в ЕГРЮЛ)

ОГРН организации

Название мероприятия

Краткое содержание
мероприятия

(не более 5 предложений)

География мероприятия

(перечислить все муниципальные районы, на территории которых
реализуется мероприятие)

Срок выполнения
мероприятия

Продолжительность
мероприятия

(количество полных месяцев)

| | | |
|--|------------|--|
| Начало мероприятия | реализации | <input type="text"/> |
| | | (месяц, год) |
| Окончание мероприятия | реализации | <input type="text"/> |
| | | (месяц, год) |
| Руководитель некоммерческой организации | | <input type="text"/> |
| | | (Ф.И.О., должность руководителя организации) |
| Главный бухгалтер некоммерческой организации | бухгалтер | <input type="text"/> |
| | | (Ф.И.О.) |
| Руководитель мероприятия | | <input type="text"/> |
| | | (Ф.И.О., должность руководителя мероприятия) |

Финансирование мероприятия:

| | | |
|--|------------------|----------------------|
| размер запрашиваемой субсидии (в рублях) | | <input type="text"/> |
| имеющаяся сумма (в рублях) | сумма (в рублях) | <input type="text"/> |
| полная стоимость мероприятия (в рублях) | стоимость | <input type="text"/> |
| Дата заполнения заявки | | <input type="text"/> |
| | | (день, месяц, год) |

Достоверность информации, в том числе документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе, подтверждаю. С условиями конкурсного отбора ознакомлен и согласен.

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

| | | |
|--|----------------------|----------------------|
| Заявка зарегистрирована по направлению (заполняется) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|--|----------------------|----------------------|

| | | |
|--------------------------|--|--|
| организатором конкурса): | | |
|--------------------------|--|--|

1. Информация об организации

Контактная информация организации:

| | | |
|----------------------------|-------|------------------------------|
| юридический организации | адрес | <input type="text"/> |
| | | (с почтовым индексом) |
| фактический организации | адрес | <input type="text"/> |
| | | (с почтовым индексом) |
| почтовый организации | адрес | <input type="text"/> |
| | | (с почтовым индексом) |
| телефон, факс организации | | <input type="text"/> |
| | | (с кодом населенного пункта) |
| электронная организации | почта | <input type="text"/> |
| веб-сайт организации | | <input type="text"/> |

Руководитель организации:

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| фамилия, имя, отчество | <input type="text"/> |
| должность организации | руководителя <input type="text"/> |
| городской телефон | <input type="text"/> |
| | (с кодом населенного пункта) |
| мобильный телефон | <input type="text"/> |
| электронная руководителя | почта <input type="text"/> |

Главный бухгалтер организации:

| | |
|------------------------|----------------------|
| фамилия, имя, отчество | <input type="text"/> |
| городской телефон | <input type="text"/> |

(с кодом населенного пункта)

мобильный телефон

электронная почта
главного бухгалтера

Учредители:

физические лица

(указать количество)

юридические лица

(перечислить)

вышестоящая организация
(если имеется)

Структурные подразделения:

общее количество
структурных
подразделений

(указать, если имеются)

название и
месторасположение
структурных
подразделений

(указать на отдельном листе, при необходимости)

Организация является учредителем/соучредителем коммерческих/ некоммерческих структур:

общее количество
структур, в которых
организация является
учредителем/соучредителе
м, если таковые есть

учредителем/соучредителе
м каких
коммерческих/некоммерче
ских структур является
организация

(название структур с указанием организационно-правовой формы,
перечислить через точку с запятой)

Членство в некоммерческих структурах и участие в коммерческих структурах:

общее количество
структур, членом которых
является организация,
если таковые есть

название
некоммерческих/коммерче-
ских структур,
членом/участником
которых является
организация

(с указанием организационно-правовой формы)

Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.):

помещение

оборудование

периодические издания

другое

(указать, что именно)

(должность руководителя (подпись)
организации)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

2. Информация о деятельности организации

Основные сферы
деятельности организации (не
более 3 сфер)

Основные объекты
деятельности организации (не
более 3 объектов)

Основные виды деятельности
организации (не более 5
видов)

География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)

Информация о деятельности организации в СМИ (место, дата публикации или ссылка)

Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

физические лица

юридические лица

Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

на постоянной основе

временные

Количество добровольцев организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

Постоянные (работают в среднем 1 раз в неделю)

Временные

Доходы организации за последний отчетный период (в рублях)

Количество лиц и организаций, которым постоянно оказывались услуги за последний отчетный период (если таковые имеются), из них:

физические лица

юридические лица

Основные реализованные мероприятия, проекты и программы за последние 5 лет

| № п/п | Период выполнения | Название мероприятия проекта и программы | Бюджет мероприятия проекта и программы | Источники финансирования | Основные результаты |
|-------|-------------------|--|--|--------------------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| | | | | | |

(должность руководителя организации) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

3. Описание мероприятия

Название мероприятия, на которое запрашивается субсидия

География мероприятия (территория, на которой осуществляется регулярная деятельность)

Краткое содержание мероприятия (см. титульный лист, не более 5 предложений)

Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящено мероприятие, обоснование социальной значимости мероприятия (не более 1 страницы)

Основные цели и задачи мероприятия

Календарный план реализации мероприятия

| № п/п | Решаемая задача | Мероприятие | Дата начала | Дата завершения | Ожидаемые итоги |
|-------|-----------------|-------------|-------------|-----------------|-----------------|
| 1 | | | | | |

Команда, реализующая мероприятие

| Ф.И.О. | Должность | Квалификация | Опыт работы в сфере реализации проекта и программы |
|--------|-----------|--------------|--|
| | | | |

Финансирование мероприятия:

размер запрашиваемой
субсидии (в рублях)

имеющаяся сумма (в
рублях)

полная стоимость
мероприятия (в рублях)

Информация об организациях, участвующих в финансировании мероприятия (если таковые есть), с указанием их доли:

| | | |
|---|----------------------|----------|
| Организация, участвующая в финансировании | Доля финансирования: | |
| | в процентах | в рублях |
| | | |
| Организация, участвующая в финансировании | Доля финансирования: | |
| | в процентах | в рублях |
| | | |

Источники
финансирования
продолжения мероприятия
после окончания средств
субсидии (если
планируется)

(должность руководителя (подпись)
организации)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

4. Детализированный бюджет проекта и программы

Название проекта и программы, на которые запрашивается субсидия

| |
|--|
| |
|--|

| 1. Оплата труда | | | | | |
|--|--|----------------------|------------------------|--|---------------------|
| 1) оплата труда работников | | | | | |
| Должность | Зарботная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ) | Количество месяцев | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| Руководитель организации | | | | | |
| Бухгалтер | | | | | |
| Руководитель (координатор) проекта | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 2) выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам | | | | | |
| Функция в проекте и программе или содержание услуг (работ) | Вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ) | Количество договоров | Общая стоимость | Софинансирование (по всем договорам, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 3) страховые взносы | | | | | |
| Страховые взносы | | | Общая сумма (в рублях) | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| Страховые взносы с выплат штатным работникам | | | | | |
| Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 2. Командировочные расходы | | | | | |
| Цель поездки и место | Расходы на одного работника | Количество | Общая стоимость | Софинансирование (по всем) | Запрашиваемая сумма |

| | | | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------|--------------------|--|------------------------|
| назначения (если оно определено) | (в рублях) | работни ков | | командируемым, в рублях) | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 3. Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы) | | | | | |
| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количес тво единиц | Общая стоимость | Софинансирован ие (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 4. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы | | | | | |
| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количес тво единиц | Общая стоимость | Софинансирован ие (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 5. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы | | | | | |
| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количес тво единиц | Общая стоимость | Софинансирован ие (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 6. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы | | | | | |
| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количес тво единиц | Общая стоимость | Софинансирован ие (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 7. Расходы на проведение мероприятий | | | | | |
| Наименование мероприятия | Стоимость единицы (в рублях) | Количес тво единиц | Общая стоимость | Софинансирован ие (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |

| Наименование расходов: | | | | | |
|--|------------------------------|-------------------|--|---|----------------------------|
| | | | | | |
| Наименование расходов: | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 8. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы | | | | | |
| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| 9. Прочие прямые расходы | | | | | |
| Наименование расходов | Стоимость единицы (в рублях) | Количество единиц | Общая стоимость | Софинансирование (за весь период, в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| | | | | | |
| ИТОГО по статье: | | | | | |
| Итого: | | | Общая сумма расходов на реализацию проекта | Софинансирование | Запрашиваемая сумма гранта |
| | | | | | |

Примечание: если детализированный бюджет мероприятия содержит необоснованные расходы, конкурсная комиссия вправе сократить объем предоставляемой субсидии на сумму, равную расходам, не связанным с непосредственным проведением мероприятий в рамках реализации проекта.

(должность руководителя организации) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(главный бухгалтер организации) (подпись) (Ф.И.О.)

из бюджета городского округа- город Галич Костромской области социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ

| Группа критериев | Критерии | Коэффициент значимости | Максимальный балл |
|---|--|------------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Проработанность мероприятия | 1. Наличие конкретных задач, актуальных проблем по приоритетным направлениям конкурса, на решение которых направлено мероприятие | 0,2 | 5 |
| | 2. Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий и соответствие их целям, задачам | | 4 |
| Экономическая эффективность мероприятия | 3. Обоснованность расходов: соответствие цен на товары и услуги, указанные в детализированном бюджете и планируемых расходах мероприятия, актуальным ценам на рынке | 0,3 | 5 |
| | 4. Объем софинансирования мероприятия из внебюджетных средств: 1 балл - от 25% до 29%, 2 балла - от 30% до 39%, 3 балла - от 40% до 49%, 4 балла - более 50% | | 4 |
| | 5. Объем затрат на оплату труда работников мероприятия (руководитель организации, бухгалтер, руководитель (координатор) мероприятия) от общих затрат на мероприятие: 1 балл - более 20% затрат, 2 балла - от 19% до 16% затрат, 3 балла - от 15% до 11% затрат, 4 балла - менее 10% затрат | | 4 |
| Социальная эффективность мероприятия | 6. Наличие показателей результативности мероприятия и соответствие их задачам мероприятия | 0,4 | 2 |
| | 7. Взаимосвязанность ожидаемых результатов реализации с мероприятиями | | 4 |
| | 8. Количество привлекаемых к реализации мероприятия добровольцев: 1 балл - до 10 человек, 2 балла - от 10 до 30 человек, 3 балла - более 30 человек | | 3 |

| | | | |
|--|---|-----|---|
| Профессиональная компетенция лиц, участвующих в реализации мероприятия | 9. Наличие позитивного опыта реализации подобных мероприятий или проектов и программ | 0,1 | 3 |
| | 10. Наличие материально-технического обеспечения для реализации мероприятия | | 3 |
| | 11. Наличие квалификации и опыта работы лиц, участвующих в реализации мероприятия в подобных мероприятиях или проектах и программах | | 3 |
| | 12. Наличие положительного опыта использования целевых поступлений (субсидий, грантов, пожертвований) | | 3 |
| | 13. Наличие информации о деятельности некоммерческой организации в средствах массовой информации (цитируемость, наличие сайта, группы в соц. сетях): 0 баллов - отсутствие информации, 2 балла - наличие информации | | 2 |
| Публичная защита мероприятия<*> | 14. Аргументированность в ответах, степень осведомленности участника конкурса в рассматриваемом вопросе - 1-5 баллов, отказ участника конкурса от публичной защиты - 0 баллов | 0,1 | 5 |

<*> Мероприятия оцениваются по группе критериев "Публичная защита проекта (программы)" в случае принятия решения конкурсной комиссии о проведении публичной защиты мероприятий.

Приложение №3
к Порядку определения объема и предоставления субсидий
из бюджета городского округа- город Галич Костромской области
социально ориентированным некоммерческим организациям
на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений и этнокультурному
развитию народов в городском округе

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий из бюджета городского округа социально
ориентированным некоммерческим организациям на проведение
мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и
этнокультурному развитию народов в городском округе

Прошу предоставить субсидию _____
(наименование юридического лица)

_____ (адрес, контактный телефон)

на финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе в рамках проекта (программы) "_____ "

с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года в сумме _____ (_____) рублей.

(цифрами) (прописью)

Субсидию прошу перечислять на расчетный счет:

_____ (банковские реквизиты для перечисления денежных средств)

Приложение:

_____ (должность руководителя организации)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение №4
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа- город Галич Костромской области социально ориентированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе

ФОРМА

РАСЧЕТ
средств для предоставления субсидии
на проведение мероприятий

_____ (наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

| № п/п | Наименование мероприятия и направление расходов | Сумма субсидии, рублей | Сумма софинансирования, рублей |
|-------|---|------------------------|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | | |
| ... | | | |

| | | | |
|--|-------|--|--|
| | Итого | | |
|--|-------|--|--|

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(главный бухгалтер организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №5
к Порядку определения объема и предоставления субсидий
из бюджета городского округа- город Галич Костромской области
социально ориентированным некоммерческим организациям
на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений и этнокультурному
развитию народов в городском округе

ФОРМА

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

| N п/п | Мероприятие | Сроки осуществления |
|-------|-------------|---------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | | |
| ... | | |

(должность руководителя организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение №6
к Порядку определения объема и предоставления субсидий
из бюджета городского округа- город Галич Костромской области
социально ориентированным некоммерческим организациям
на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений и этнокультурному
развитию народов в городском округе

ФОРМА

ОТЧЕТ
об использовании субсидии

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

| № п/п | Наименование мероприятия и направление расходов | Выделено средств субсидии, рублей | Израсходовано средств субсидии, рублей | Предусмотрено средств софинансирования, рублей | Израсходовано средств софинансирования, рублей | Остаток средств, рублей, причина образования остатка |
|-------|---|-----------------------------------|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | | | | | | |
| ... | | | | | | |
| | Итого | | | | | |

Приложение:

(копии документов, подтверждающих соответствующие расходы)

(должность руководителя организации) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

(главный бухгалтер организации) (подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 201_ года
(дата подписания)

Отчет проверил:

(должность сотрудника главного распорядителя средств, осуществившего проверку отчета) (подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Первый заместитель главы администрации городского округа

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 201_ года
(дата подписания)

Заместитель главы администрации по финансам

(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ 201_ года
(дата подписания)

М.П.

Приложение №7

к Порядку определения объема и предоставления субсидий
из бюджета городского округа- город Галич Костромской области
социально ориентированным некоммерческим организациям
на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений и этнокультурному
развитию народов в городском округе

ФОРМА

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей результативности
по выполнению мероприятий

(наименование мероприятия)

(наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

| N п/п | Показатель результативности, установленный соглашением | Значение показателя, установленное соглашением | Фактическое значение показателя |
|----------|--|---|------------------------------------|
| 1. | Количество человек, участвующих в реализации мероприятия, человек | | |
| 2. | Количество привлеченных добровольцев к реализации мероприятия, человек | | |
| 3. | Количество мероприятий, проведенных некоммерческой организацией совместно с администрацией Костромской области или администрацией муниципального образования Костромской области, единиц | | |
| 4. | Количество работников, принявших участие в мероприятии, человек | | |

Сведения о мероприятиях в отчетном году,
для осуществления которых использована субсидия

| N п/п | Наименование (краткое описание) мероприятия | Сроки проведения | Место проведения | Количество и состав участников |
|----------|--|------------------|---------------------|-----------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

(должность руководителя организации) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 201_ года
(дата подписания)

Согласовано:

Первый заместитель главы
администрации городского округа _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

" ____ " _____ 201_ года
(дата подписания)

Приложение №7
к Порядку определения объема и предоставления субсидий
из бюджета городского округа- город Галич Костромской области
социально ориентированным некоммерческим организациям
на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических,
межконфессиональных отношений и этнокультурному
развитию народов в городском округе

ФОРМА

Согласовано:

Первый заместитель главы
администрации городского округа _____

(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ 20__ г.

АКТ

об исполнении обязательств по выполнению мероприятий

_____ (наименование мероприятия)

г. Галич

" ____ " _____ 20__ года

Администрация городского округа — город Галич Костромской области в лице главы
городского округа _____,

(Ф.И.О.)

именуемая в дальнейшем "Администрация", с одной стороны, и _____

— _____ (наименование некоммерческой организации)

в лице руководителя _____,

(Ф.И.О.)

действующую на основании _____

(документ, на основании которого действует должностное лицо)

именуем _____ в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, составили настоящий
акт о том, что Получатель провел следующие мероприятия _____

а именно _____)

на сумму _____ (_____) рублей.

(цифрами)

(прописью)

Вышеуказанные мероприятия реализованы полностью и в срок. Администрация претензий по объему, качеству и срокам проведения мероприятий не имеет.

| | |
|---|--|
| Администрация Костромской области: | Получатель: |
| _____ (подпись) (Ф.И.О.) | _____ (подпись) (Ф.И.О.) |
| М.П. | М.П. (при наличии) |
| Заместитель главы администрации городского округа по финансам | Руководитель некоммерческой организации |

" ____ " _____ 201_ года
(дата подписания)

Приложение №4
к постановлению администрации городского
округа - город Галич Костромской области
от «21» ноября 2019 г. №753

Состав

конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета городского округа - город Галич Костромской области на проведение мероприятий по гармонизации межэтнических, межконфессиональных отношений и этнокультурному развитию народов в городском округе

Список изменяющих документов
(введён постановлением администрации городского округа — город Галич Костромской области от 19.08.2019 года №532)

- | | |
|-----------------------------------|---|
| Жнивин Евгений Викторович | - первый заместитель главы администрации городского округа, председатель комиссии |
| Орлова Наталья Вячеславовна | - заместитель главы администрации городского округа, заместитель председателя комиссии |
| Тюхменева Татьяна Юрьевна | - начальник отдела по социальной политике, опеке и попечительству администрации городского округа, секретарь комиссии |
| Волкова Анна Владимировна | - директор ГП КО «Издательский дом «Галичские известия» (по согласованию) |
| Дормидонтова Татьяна Валентиновна | - председатель совета Галичской городской общественной организации женщин (по согласованию) |

Ивасишин
Василий Петрович

- председатель Думы городского округа

Сизова
Елена Владимировна

- заместитель главы администрации городского округа по финансовым вопросам, начальник отдела по финансам