



Распоряжение администрации города от 09.03.2017 № 282-р

О внесении изменения в распоряжение администрации города от 25.11.2016 №1777-р «О проведении личного приема граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации города» (с изменением от 09.01.2017 №1-р)

В целях обеспечения деятельности администрации города, в связи с кадровыми изменениями в администрации города:

1. Внести изменение в распоряжение администрации города от 25.11.2016 №1777-р «О проведении личного приема граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрации города» (с изменением от 09.01.2017

№1-р), изложив приложение в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование распоряжения в газете «Варта».

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

Приложение к распоряжению администрации города от 09.03.2017 №282-р

График личного приема граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, главой города, заместителями главы города, управляющим делами администрации города

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность	Дни и часы приема	Место приема
1.	Тихонов Василий Владимирович	глава города	еженедельно, четверг с 16.00 до 18.00 час.	ул. Таскная, д. 24, каб. 502
2.	Афанасьев Сергей Александрович	заместитель главы города	еженедельно, среда с 16.00 до 18.00 час.	ул. Омская, д. 4а, 3 этаж, каб. 301
3.	Волчанина Надежда Геннадьевна	заместитель главы города по социальной и молодежной политике	еженедельно, среда с 16.00 до 18.00 час.	ул. Таскная, д. 24, каб. 416
4.	Кошечко Дмитрий Александрович	заместитель главы города	еженедельно, среда с 16.00 до 18.00 час.	ул. Маршала Жукова, д. 38а, каб. 46
5.	Лукаш Николай Владимирович	заместитель главы города	еженедельно, среда с 16.00 до 18.00 час.	ул. Таскная, д. 24, каб. 206
6.	Рябых Елена Владимировна	заместитель главы города по экономике	еженедельно, среда с 16.00 до 18.00 час.	ул. Таскная, д. 24, каб. 417
7.	Ситников Виктор Петрович	заместитель главы города по строительству	еженедельно, среда с 16.00 до 18.00 час.	ул. Таскная, д. 24, каб. 205
8.	Шилова Татьяна Александровна	заместитель главы города, директор департамента муниципальной собственности и земельных ресурсов администрации города	еженедельно, среда с 16.00 до 18.00 час.	ул. Таскная, д. 24, каб. 213
9.	Воронова Татьяна Васильевна	управляющий делами администрации города	еженедельно, среда с 16.00 до 18.00 час.	ул. Таскная, д. 24, каб. 425

Запись на личный прием осуществляется в управлении по работе с обращениями граждан и юридических лиц администрации города (ул. Таскная, д. 24, каб. 104, телефон: 24-24-34):
- понедельник с 09.00 до 13.00 час. и с 14.00 до 18.00 час.;
- вторник - пятница с 09.00 до 13.00 час. и с 14.00 до 17.00 час.

Распоряжение администрации города от 15.03.2017 № 320-р

О продлении срока действия распоряжения администрации города от 24.11.2015 №1960-р «О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории дачного некоммерческого товарищества «Индустрия» в восточной части города Нижневартовска по автодороге Нижневартовск - Излучинск»

В соответствии с пунктом 3.11 постановления администрации города от 12.03.2009 №315 «Об утверждении Положения о порядке подготовки документации по планировке территории города Нижневартовска», на основании письма дачного некоммерческого товарищества «Индустрия» от 09.11.2016 №35, принимаемая во внимание наличие оснований, объективно препятствующих подготовке документации по планировке территории в установленный срок:

1. Продлить срок действия распоряжения администрации города от 24.11.2015 №1960-р «О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории дачного некоммерческого товарищества «Индустрия» в восточной части города Нижневартовска по автодороге Нижневартовск - Излучинск» сроком на 1 год.

2. Рекомендовать дачному некоммерческому товариществу «Индустрия» в течение 1 года со дня подписания распоряжения подготовить документацию по планировке территории и передать управлению архитектуры и градостроительства администрации города для утверждения в установленном порядке.

3. Управлению архитектуры и градостроительства администрации города (В.Ю. Прокофьев) осуществить проверку проекта документации по планировке территории на соответствие требованиям технического задания.

4. Управлению по информационным ресурсам администрации города (С.С. Сидоров) обеспечить размещение распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска в течение трех дней со дня его подписания.

5. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить опубликование распоряжения в газете «Варта» в течение трех дней со дня его подписания.

6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы города по строительству В.П. Ситникова.

В.В. ТИХОНОВ, глава города.

РЕШЕНИЕ ДУМЫ ГОРОДА от 13.03.2017 №125

О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 29.05.2015 №825 «О Порядке внесения проектов муниципальных правовых актов Думы города Нижневартовска» (с изменениями)

Рассмотрев проект решения Думы города Нижневартовска «О внесении изменений в решение Думы города Нижневартовска от 29.05.2015 №825 «О Порядке внесения проектов муниципальных правовых актов Думы города Нижневартовска» (с изменениями)», внесенный депутатами Думы города Нижневартовска, руководствуясь статьей 19 Устава города Нижневартовска, Дума города РЕШИЛА:

1. Внести в приложение к решению Думы города Нижневартовска от 29.05.2015 №825 «О Порядке внесения проектов муниципальных правовых актов Думы города Нижневартовска» (с изменениями) от 18.09.2015 №875, от 25.10.2016 №44, от 27.02.2017 №124 следующие изменения:

1) в главе 2:

Председатель Думы города Нижневартовска
М.В. КЛЕЦ
«13» марта 2017 года

Глава города Нижневартовска
В.В. ТИХОНОВ
«15» марта 2017 года

в подпункте 3 слова «, директор департамента» заменить словами «по экономике»; дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Разработчик проекта вправе самостоятельно вносить изменения в наименование должности, указанной в листе согласования, согласно штатному расписанию в органе местного самоуправления.»

2) в Приложении 1 к Порядку внесения проектов муниципальных правовых актов Думы города Нижневартовска слова «, директор департамента (по вопросам социально-экономического характера)» заменить словами «по экономике».

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Постановление председателя Думы города от 14.03.2017 №20

О Перечне должностей муниципальной службы в Думе города Нижневартовска и счетной палате города Нижневартовска по которым граждане, замещающие должности муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2010 №925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», постановляю,

1. Утвердить перечень должностей муниципальной службы в Думе города Нижневартовска и счетной палате города Нижневартовска, по которым граждане, замещающие должности муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению к настоящему постановлению, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы:

1) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципальной (административной) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска и урегулированию конфликта интересов;

2) обязан при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных

в подпункте 1 пункта 1 настоящего постановления, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

2. Признать утратившими силу следующие постановления главы города Нижневартовска:

1) от 03.09.2013 №31 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Думе города Нижневартовска и Счетной палате города по которым граждане, замещающие должности муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

2) от 21.11.2014 №57 «О внесении изменений в постановление главы города Нижневартовска от 03.09.2013 №31 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в Думе города Нижневартовска и Счетной палате города по которым граждане, замещающие должности муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

М.В. КЛЕЦ, Председатель
Думы города Нижневартовска.

Приложение к постановлению председателя Думы города Нижневартовска от 14.03.2017 № 20

Перечень должностей муниципальной службы в Думе города Нижневартовска и счетной палате города Нижневартовска, по которым граждане, замещающие должности муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы города Нижневартовска и счетной палаты города Нижневартовска и урегулированию конфликта интересов

1. Должности муниципальной службы высшей группы, утверждаемые для выполнения функций «руководитель»:

- 1) председатель счетной палаты города;
- 2) руководитель аппарата Думы города.

2. Должности муниципальной службы главной группы, утверждаемые для выполнения функций «помощник» (советник):

- 1) помощник председателя Думы города;
- 2) советник председателя Думы города;
- 3) консультант председателя Думы города.

3. Должности муниципальной службы главной группы, утверждаемые для выполнения функций «руководитель»:

- 1) начальник организационного отдела Думы города;
- 2) начальник экспертно-правового отдела Думы города;
- 3) начальник информационного отдела Думы города;
- 4) начальник службы по учету и отчетности – главный бухгалтер Думы города;
- 5) начальник отдела по кадрам и наградам Думы города;
- 6) заместитель председателя счетной палаты города;
- 7) аудитор счетной палаты города;
- 8) начальник организационно-правового отдела счетной палаты города.

4. Должности муниципальной службы главной группы, утверждаемые для выполнения функций «специалист»:

- 1) инспектор счетной палаты города;
- 2) инспектор организационно-правового отдела счетной палаты города.

Постановление администрации города от 10.03.2017 № 337

О порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющим деятельность в сфере культуры и туризма, и отбора заявок на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 19 решения Думы города от 25.11.2016 №52 «О бюджете», постановлением администрации города от 29.07.2013 №1540 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма города Нижневартовска на 2014-2020 годы»:

1. Утвердить:

1.1. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющим деятельность в сфере культуры и туризма, на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма согласно приложению 1.

1.2. Состав комиссии по рассмотрению заявок некоммерческих организаций (за исклю-



чением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющих деятельность в сфере культуры и туризма, на финансирование проектов по реализации творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма согласно приложению 2.

1.3. Порядок работы комиссии по рассмотрению заявок некоммерческих организаций (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющих деятельность в сфере культуры и туризма, на финансирование проектов по реализации творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма согласно приложению 3.

1.4. Порядок отбора и оценки заявок некоммерческих организаций (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющих деятельность в сфере культуры и туризма, для предоставления субсидий на реализацию творческих проектов в сфере

народного творчества и внутреннего туризма согласно приложению 4.

2. Определить управление культуры администрации города уполномоченным органом по организации предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющих деятельность в сфере культуры и туризма, на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма.

3. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальнику управления культуры администрации города Я.В. Гребневу.

Е.В. РЯБЫХ, исполняющий обязанности главы города.

Приложение 1 к постановлению администрации города от 10.03.2017 №337

Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющим деятельность в сфере культуры и туризма, на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города от 29.07.2013 №1540 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма города Нижневартовска на 2014-2020 года».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает цели, объем и условия предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющим деятельность в сфере культуры и туризма (далее - некоммерческие организации), на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма (далее - творческие проекты).

1.3. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией творческих проектов.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы города на цели, указанные в разделе II настоящего Порядка.

II. Цели предоставления субсидий

Субсидии предоставляются в целях привлечения некоммерческих организаций к решению актуальных социальных проблем доступности предоставляемых гражданам социальных услуг, укрепления института гражданского общества по результатам отбора заявок некоммерческих организаций для предоставления из городского бюджета субсидий на реализацию творческих проектов.

III. Порядок определения объема и условия предоставления субсидий

3.1. Объем субсидий, предоставляемых некоммерческим организациям на реализацию творческих проектов, устанавливается в рамках утвержденного бюджета на очередной финансовый год и не может превышать объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных соответствующим решением Думы города.

3.2. Субсидии на реализацию творческих проектов предоставляются некоммерческим организациям на основании Соглашения, заключенного уполномоченным органом с некоммерческой организацией (далее - Соглашение).

3.3. Предоставленные средства местного бюджета получателя субсидий используются на финансовое обеспечение расходов (затрат), связанных с реализацией творческих проектов, в текущем календарном году.

IV. Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям

4.1. Предоставление субсидий некоммерческим организациям на реализацию творческих проектов осуществляется на основании Соглашения, в котором предусматриваются:

- а) виды расходов, связанных с реализацией проекта, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидии;
- б) порядок предоставления субсидии;
- в) размер субсидии;
- г) оценка результативности использования субсидии в соответствии с показателями, определенными Соглашением;
- д) порядок возврата сумм, использованных некоммерческой организацией, в случае установления по итогам проверки, проведенной уполномоченным органом или органом муниципального финансового контроля, фактов нецелевого использования субсидии и нарушения условий, установленных Порядком предоставления субсидий некоммерческим организациям, на реализацию творческих проектов и Соглашением;
- е) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии;

ж) обязанность уполномоченного органа проводить проверки соблюдения некоммерческой организацией условий, целей и порядка, определенных Соглашением;

з) согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля, проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

и) запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты;

к) реквизиты сторон;

л) порядок расторжения и изменения Соглашения.

4.2. Решение о предоставлении субсидии принимается комиссией по рассмотрению заявок на предоставление субсидий некоммерческим организациям на финансирование проектов, направленных на реализацию творческих проектов и оформляется протоколом.

4.3. Уполномоченный орган на основании протокола готовит проект распоряжения администрации города и проект Соглашения.

4.4. Соглашение заключается на текущий финансовый год и должно содержать условия, указанные в пункте 4.1 раздела IV настоящего Порядка.

4.5. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии, указанный в Соглашении, в течение пяти рабочих дней с даты заключения Соглашения.

4.6. Уполномоченный орган проводит обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии по истечении месяца со дня окончания реализации проекта. Органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

4.7. Для получения субсидии некоммерческие организации представляют уполномоченному органу следующие документы:

- а) заявка на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к Порядку отбора и оценки заявок некоммерческих организаций для предоставления субсидии из городского бюджета на реализацию творческих проектов;
- б) копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;
- в) копии учредительных документов (Устав со всеми изменениями), заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя некоммерческой организации;
- г) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- д) копия финансовой отчетности негосударственной организации за предыдущий финансовый год;
- е) информацию о деятельности некоммерческой организации в виде отчета за предыдущий год;
- ж) план работы на текущий год, предусматривающий проведение общественно значимых мероприятий;
- з) смета расходов на проведение мероприятия в целях реализации творческого проекта;
- и) творческий проект и его описание с учетом критериев, установленных пунктом 3 Порядка отбора и оценки заявок некоммерческих организаций для предоставления субсидии из городского бюджета на реализацию творческих проектов.

V. Порядок возврата субсидий

5.1. Субсидии, перечисленные получателю субсидии, подлежат возврату в городской бюджет в случаях:

- а) нецелевого использования субсидии;
- б) нарушения условий, установленных Соглашением;
- в) непредоставления финансового отчета об использовании субсидии в сроки, установленные Соглашением;
- г) наличия в отчетных документах недостоверной информации.

5.2. Факт нарушений, указанных в пункте 5.1 раздела V настоящего Порядка, устанавливается актом проверки уполномоченного органа

на или органа муниципального финансового контроля.

5.3. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в городской бюджет в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта по установле-

нию фактов, указанных в пункте 5.1 раздела V настоящего Порядка.

5.4. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии и акта проверки обязан произвести возврат субсидии в полном объеме.

Приложение 2 к постановлению администрации города от 10.03.2017 №337

Состав комиссии

по рассмотрению заявок некоммерческих организаций (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющих деятельность в сфере культуры и туризма, на финансирование проектов, по реализации творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма

Гребнева Яна Валерьевна - начальник управления культуры администрации города, председатель комиссии

Попов Олег Равильевич - заместитель начальника управления культуры администрации города, заместитель председателя комиссии

Чунарева Ирина Викторовна - заместитель начальника управления культуры администрации города, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Зорина Галина Борисовна - начальник отдела искусств и досуговой деятельности управления культуры администрации города

Кравченко Людмила Дмитриевна - начальник финансово-экономического отдела управления культуры администрации города

Ларинов Павел Анатольевич - депутат Думы города (по согласованию)

Остривной Василий Петрович - председатель профсоюзной организации работников культуры (Прометей), член Общественного совета по оценке качества работы учреждений, подведомственных управлению культуры, оказывающих услуги в сфере культуры (по согласованию)

Просолова Ольга Михайловна - главный специалист юридического управления администрации города

Приложение 3 к постановлению администрации города от 10.03.2017 №337

Порядок

работы комиссии по рассмотрению заявок некоммерческих организаций (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющих деятельность в сфере культуры и туризма, на финансирование проектов по реализации творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма

1. Комиссию по рассмотрению заявок некоммерческих организаций (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющих деятельность в сфере культуры и туризма, на финансирование проектов по реализации творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма (далее - комиссия) возглавляет председатель комиссии. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, ведет ее заседания. В случае отсутствия председателя комиссии заседание комиссии проводит заместитель председателя комиссии. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Дата, время и место проведения заседания комиссии определяется уполномоченным органом.

Уполномоченный орган:

- а) разрабатывает техническое задание на творческий проект, реализация которого планируется силами некоммерческой организации;
- б) объявляет о сроках приема заявок для получения субсидии путем размещения информации на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска и опубликования в газете «Варта»;

а) устанавливает сроки приема заявок, порядок их подачи;

г) организует прием, регистрацию и передачу заявок в комиссию;

д) обеспечивает сохранность поданных заявок в течение трех лет.

2. Комиссия рассматривает и оценивает заявки некоммерческих организаций на финансирование проектов, направленных на реализацию творческих проектов, по результатам их отбора уполномоченным органом.

3. Комиссия имеет право:

а) запрашивать в пределах своей компетенции у органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, органов местного самоуправления города Нижневартовска, иных органов и организаций необходимые документы, материалы и информацию;

б) привлекать для проведения экспертизы заявок, представленных негосударственными организациями на реализацию творческих проектов, специалистов, не являющихся членами комиссии (при принятии решений указанные специалисты имеют право совещательного голоса).

4. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим. При несогласии члена комиссии с принятым решением в протоколе отражается его особое мнение. Заседание комиссии по определению получателя субсидии проводится в течение месяца со дня окончания срока подачи заявок.

5. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и является основанием для подготовки соответствующего проекта распоряжения администрации города.

6. Комиссией принимается решение о предоставлении (непредоставлении) субсидии с учетом Порядка отбора и оценки заявок некоммерческих организаций для предоставления субсидий из городского бюджета на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

Приложение 4 к постановлению администрации города от 10.03.2017 №337

Порядок

отбора и оценки заявок некоммерческих организаций (за исключением государственных, муниципальных учреждений), осуществляющих деятельность в сфере культуры и туризма, (далее - некоммерческие организации) для предоставления субсидий на реализацию творческих проектов в сфере народного творчества и внутреннего туризма (далее - творческие проекты)

1. Отбор заявок, предоставленных некоммерческими организациями для предоставления субсидий на реализацию творческих проек-

тов (далее - заявки), осуществляется уполномоченным органом на основании следующих критериев:

Окончание на стр. 9.