

Постановление Исполнительного комитета муниципального образования города Казани  
от 13 марта 2020 г. N 800

"Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора на предоставление некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования г. Казани субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией проектов в области культуры и искусства, культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности, в том числе праздников для жителей города Казани"

В соответствии со [статьей 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 N 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями", в целях реализации [постановления](#) Исполнительного комитета г. Казани от 22.12.2017 N 5355 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие культуры в городе Казани на 2018-2022 годы" постановляю:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора на предоставление некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования г. Казани субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией проектов в области культуры и искусства, культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности, в том числе праздников для жителей города Казани, согласно [приложению](#) к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу [постановление](#) Исполнительного комитета г. Казани от 23.09.2019 N 3372 "Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования г. Казани субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий, в том числе праздников для жителей г. Казани".

3. Определить уполномоченным органом по предоставлению из бюджета муниципального образования г. Казани субсидий некоммерческим организациям для реализацией проектов в области культуры и искусства, культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности, в том числе праздников для жителей города Казани, Управление культуры Исполнительного комитета г. Казани.

4. [Опубликовать](#) настоящее постановление в Сборнике документов и правовых актов муниципального образования города Казани и разместить его на официальном портале органов местного самоуправления города Казани ([www.kzn.ru](http://www.kzn.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета г. Казани Р.Г. Гафарова.

Руководитель

Д.Г. Калинин

Приложение  
к [постановлению](#) Исполнительного  
комитета г. Казани  
от 13 марта 2020 г. N 800

Порядок

**проведения конкурсного отбора на предоставление некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования г. Казани субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией проектов в области культуры и искусства, культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности, в том числе праздников для жителей города Казани**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет механизм предоставления некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования г. Казани субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией проектов в области культуры и искусства, культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности, в том числе праздников для жителей города Казани, направленный на поддержку проектов и мероприятий в целях реализации [муниципальной программы](#) "Развитие культуры в городе Казани на 2018-2022 годы", утвержденной [постановлением](#) Исполнительного комитета г. Казани от 22.12.2017 N 5355 "Об утверждении муниципальной программы "Развитие культуры в городе Казани на 2018-2022 годы".

1.2. Субсидии предоставляются в соответствии с настоящим порядком за счет средств бюджета муниципального образования города Казани, в том числе поступающих из бюджета Республики Татарстан в бюджет муниципального образования города Казани, в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с реализацией проектов в области культуры и искусства, культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности, в том числе праздников для жителей города Казани.

1.3. Получателями субсидий являются некоммерческие организации, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования города Казани, соответствующие требованиям, критериям и иным условиям, установленным настоящим порядком, и признанные победителями конкурсного отбора на предоставление субсидий.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа, как получателя средств бюджета муниципального образования г. Казани, на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

1.5. Направлениями расходов, источником финансирования которых являются субсидии (затрат, на возмещение которых предоставляются субсидии), могут являться:

- оплата труда участников проектов и мероприятий, привлеченных специалистов и обслуживающего персонала, включая расходы на организацию командировочных поездок;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации, в том числе оплата использования авторских и смежных прав;

- оплата услуг по аренде, эксплуатационных расходов помещений, сооружений, транспорта;

- оплата услуг по подготовке уличных площадок для проведения мероприятий, в том числе по электрификации и водоснабжению;

- оплата услуг по благоустройству территорий, отведенных для проведения мероприятий;

- оплата услуг по вывозу мусора и твердых бытовых отходов на площадках, отведенных для проведения мероприятий;
- оплата услуг по установке и обслуживанию переносных химических туалетов (биотуалетов) на площадках, отведенных для проведения мероприятий;
- аренда технических средств, вспомогательного оборудования и инвентаря, необходимого для реализации проектов и мероприятий, а также их монтаж, демонтаж, пусконаладка и обслуживание;
- изготовление и приобретение полиграфической продукции и канцелярских товаров для реализации проектов и мероприятий;
- оформление помещений, транспортных средств, площадок, сооружений, включая временные, различного рода конструкций, необходимых для реализации проектов и мероприятий, включая их монтаж и демонтаж;
- проведение рекламной кампании проектов и мероприятий, изготовление и распространение печатной информационной продукции, включая ее монтаж и демонтаж, осуществление фото- и видеосъемки, изготовление, ротация видеороликов и видеофильмов;
- приобретение (изготовление) наградной атрибутики, подарочной и сувенирной продукции, не предназначенной для дальнейшей перепродажи;
- приобретение продуктовых товаров, не предназначенных для дальнейшей перепродажи, в целях обеспечения деятельности участников проектов и мероприятий;
- организация церемоний открытия (начала) и закрытия (окончания), культурной программы проектов и мероприятий;
- программное и информационно-техническое обеспечение, IT-технологии (оснащение/дооснащение электросетевой инфраструктурой, организация телевизионных и интернет-трансляций);
- оплата медицинского сопровождения и медико-биологического обеспечения мероприятий, услуг автомобиля скорой помощи;
- оплата обеспечения безопасности мероприятий, в том числе обустройства досмотровых площадок при проведении мероприятий в соответствии с требованиями, предусмотренными при проведении массовых мероприятий;
- обеспечение услуг связи, радиосвязи, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", лингвистических услуг, почтовых расходов;
- обеспечение горюче-смазочными материалами для технических средств, необходимых для реализации проекта или мероприятия;
- оплата организационных взносов, непосредственно связанных с реализацией проекта или организацией и проведением мероприятия, участием в них, расходы на приобретение призов;
- приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- расходы на обучение по образовательным программам в области культуры и искусства, осуществляемым в рамках проектов;
- приобретение иных основных средств и материальных запасов для реализации проектов и мероприятий;
- оплата иных услуг физических и юридических лиц, связанных с реализацией проектов и мероприятий.

## **II. Получатели субсидий**

Получателями субсидий могут являться некоммерческие организации,

соответствующие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется окончание приема заявок на участие в конкурсном отборе, следующим требованиям:

- осуществляет в соответствии с уставом один или несколько видов деятельности, соответствующих целям предоставления субсидии;
- не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с **законодательством** Российской Федерации о налогах и сборах;
- не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования г. Казани субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования г. Казани;
- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;
- не является получателем средств из бюджета муниципального образования г. Казани в соответствии с иными правовыми актами на цели, совпадающие с целями предоставления субсидий.

### **III. Порядок проведения конкурсного отбора**

3.1. Извещение о проведении конкурсного отбора размещается на странице Уполномоченного органа на официальном портале органов местного самоуправления города Казани в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.kzn.ru/meriya/ispolnitelnyy-komitet/upravlenie-kultury/granty-konkursy-i-festivali](http://www.kzn.ru/meriya/ispolnitelnyy-komitet/upravlenie-kultury/granty-konkursy-i-festivali)) в срок не позднее 10 календарных дней до даты начала приема заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление из бюджета муниципального образования г. Казани субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией проектов в области культуры и искусства, культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности, в том числе праздников для жителей города Казани и включает:

- наименование, адрес местонахождения, почтовый адрес, номер телефона организатора конкурсного отбора;
- наименование проекта или культурно-массового мероприятия, в целях реализации которого осуществляется конкурсный отбор, с указанием сроков их реализации, которые не могут выходить за пределы соответствующего финансового года, с требованиями к проекту или мероприятию (техническим заданием);
- дату начала приема заявок и дату окончания приема заявок;
- время и место приема заявок, адрес для направления заявок по почте;
- иную необходимую информацию.

3.2. Для участия в конкурсном отборе некоммерческими организациями в

письменном виде в Уполномоченный орган подается заявка на участие в конкурсном отборе по форме, утвержденной [приложением N 1](#) к настоящему порядку.

3.3. К заявке на участие в конкурсном отборе прилагаются следующие документы:

- план реализации проекта или культурно-массового мероприятия;
- обоснование необходимости финансовой поддержки для осуществления финансового обеспечения и (или) возмещения расходов, связанных с реализацией проекта или культурно-массового мероприятия (смета расходов), которое должно содержать калькуляцию направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер, и источника ее получения (документы, подтверждающие фактически произведенные затраты на организацию и реализацию проектов и мероприятий с обоснованием их размера (договоры, счета, [счета-фактуры](#), товарно-транспортные накладные, универсальные передаточные документы, платежные поручения, акты приемки выполненных работ));
- документ, подтверждающий полномочия руководителя;
- документы (справки, выписки), подтверждающие отсутствие у организации задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (договора) о предоставлении субсидии;
- документы (справки, выписки), подтверждающие отсутствие задолженности по возврату в бюджет муниципального образования города Казани субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования города Казани;
- расчет суммы финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг с приложением документов, обосновывающих ее размер;
- информация о расчетном счете, на который перечисляется субсидия;
- описание документов.

3.4. Заявка на участие в конкурсном отборе и все прилагаемые к ней документы описываются, брошюруются, скрепляются печатью некоммерческой организации и подаются в печатном виде на бумажном носителе в запечатанном конверте. Заявка на участие в конкурсном отборе должна быть подписана руководителем некоммерческой организации - участника конкурсного отбора, который несет ответственность за полноту заявки и прилагаемых к ней документов на участие в конкурсном отборе, ее содержание и соответствие требованиям настоящего порядка. Заявка на участие в конкурсном отборе также представляется в электронном виде (CD, USB-накопитель) отдельным файлом в формате Word.

3.5. Заявки на участие в конкурсном отборе принимаются и регистрируются в течение 10 календарных дней со дня начала приема заявок на участие в конкурсном отборе Уполномоченным органом. При поступлении заявок по истечении данного срока заявки к рассмотрению не принимаются.

3.6. Для рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе формируется Конкурсная комиссия по обеспечению проведения оценки представленных на конкурсный отбор планов проектов и мероприятий, претендующих на предоставление из бюджета муниципального образования г. Казани субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией проектов в области культуры и искусства, культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий

культурной направленности, в том числе праздников для жителей города Казани (далее - Конкурсная комиссия).

3.7. В течение 30 календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение зарегистрированных заявок.

3.8. При несоответствии заявки требованиям п. 3.4 и (или) в случае, если документы, указанные в п. 3.3, представлены не в полном объеме (не представлены) либо представлена недостоверная информация, оценка заявке не дается, и она снимается с рассмотрения.

3.9. Заявки на участие в конкурсном отборе, соответствующие требованиям настоящего порядка, проходят оценку Конкурсной комиссией, результаты рассмотрения которой фиксируются протоколом заседания Конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами Конкурсной комиссии в течение 10 календарных дней после дня заседания Конкурсной комиссии. В протоколе заседания Конкурсной комиссии в обязательном порядке должна содержаться информация о количестве участников конкурсного отбора и победителе конкурсного отбора.

3.10. Размер субсидии, предоставляемой победителю конкурсного отбора, определяется Конкурсной комиссией на основании представленного некоммерческой организацией финансово-экономического обоснования (сметы расходов), который не может превышать лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Уполномоченного органа, как получателя средств бюджета муниципального образования г. Казани.

3.11. Уполномоченный орган публикует результаты рассмотрения Конкурсной комиссией поданных некоммерческими организациями заявок на участие в конкурсном отборе в течение 10 календарных дней со дня подписания протокола заседания Конкурсной комиссии на официальном портале органов местного самоуправления города Казани в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.kzn.ru/meriya/ispolnitelnyy-komitet/upravlenie-kultury/granty-konkursy-i-festivali](http://www.kzn.ru/meriya/ispolnitelnyy-komitet/upravlenie-kultury/granty-konkursy-i-festivali)).

#### **IV. Порядок формирования и деятельности Конкурсной комиссии**

4.1. Конкурсная комиссия образовывается и утверждается настоящим порядком для обеспечения проведения оценки представленных на конкурсный отбор проектов и мероприятий, претендующих на предоставление из бюджета муниципального образования г. Казани субсидий некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией проектов в области культуры и искусства, культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности, в том числе праздников для жителей города Казани.

4.2. Организационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Уполномоченный орган.

4.3. Состав Конкурсной комиссии определяется [приложением N 2](#) к настоящему порядку.

4.4. В состав Конкурсной комиссии входят: председатель Конкурсной комиссии, члены Конкурсной комиссии, ответственный секретарь.

4.5. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции и полномочия:

- рассмотрение зарегистрированных заявок на участие в конкурсном отборе;
- принятие решения о снятии с рассмотрения зарегистрированной заявки;
- принятие решения о признании участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора.

4.6. Конкурсная комиссия в ходе конкурсного отбора некоммерческих организаций

определяет победителя конкурсного отбора на основании следующих критериев:

- соответствие основных направлений деятельности некоммерческой организации целям, на достижение которых предоставляется субсидия;
- наличие материально-технических и кадровых ресурсов;
- соответствие целей и задач проекта или мероприятия целевым показателям [муниципальной программы](#) "Развитие культуры в городе Казани на 2018-2022 годы";
- обоснованность сметы расходов, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающимся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе информации о ценах организаторов-изготовителей, об уровне цен, имеющихся у органов государственной статистики, а также в средствах массовой информации и специальной литературе, включая официальные сайты производителей и поставщиков;
- влияние проекта или мероприятия на расширение культурного интереса участников и повышение качества предоставляемых услуг в сфере культуры;
- логичность, взаимосвязь и актуальность проекта или мероприятия.

4.7. Заседания Конкурсной комиссии правомочны, если на них присутствуют все члены Конкурсной комиссии.

4.8. Все решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами заседания, которые подписываются всеми членами Конкурсной комиссии.

4.9. Победитель конкурсного отбора определяется на заседании Конкурсной комиссии путем голосования членов Конкурсной комиссии.

Решения Конкурсной комиссии принимаются путем голосования простым большинством голосов всех членов Конкурсной комиссии. Каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос.

В случае равенства голосов членов Конкурсной комиссии право решающего голоса имеет председатель Конкурсной комиссии.

Заявки на участие в конкурсном отборе оцениваются по каждому критерию по 5-балльной шкале (от 1 до 5). Победителем признается некоммерческая организация, заявка на участие в конкурсном отборе которой набрала наибольшее количество баллов.

## **V. Условия и порядок предоставления субсидий**

5.1. Условиями предоставления субсидий являются:

- наличие решения Конкурсной комиссии о признании участника конкурсного отбора победителем конкурсного отбора;
- согласие получателя субсидии на осуществление Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- обязательство получателя субсидии соблюдать запрет приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](#) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, необходимых для реализации проекта или мероприятия.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку представленных документов и готовит заключение о возможности предоставления субсидии в порядке, установленном [постановлением](#) Исполнительного комитета г. Казани от 21.08.2019 N 2956.

5.3. Основаниями для предоставления субсидий являются заключение о

возможности предоставления субсидии и соглашение (договор), заключаемое между Уполномоченным органом и организацией.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой соглашения (договора) о предоставлении субсидии, утвержденной приказом Финансового управления Исполнительного комитета г. Казани от 25.07.2017 N 29-1.

5.4. Перечисление субсидий осуществляется уполномоченным органом на расчетные счета организаций, открытые ими в кредитных организациях. Срок перечисления субсидий - не позднее 10 рабочих дней после заключения соглашения (договора), указанного в [пункте 5.3](#) настоящего порядка.

5.5. Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случае:

- несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным настоящим порядком, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- несоответствия организации требованиям, изложенным в настоящем порядке.

## **VI. Порядок осуществления контроля за целевым использованием субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования города Казани, представления отчетов, возврата получателями субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году**

6.1. Получатель субсидии не позднее 30 календарных дней по истечении срока реализации проекта или мероприятия представляет в Уполномоченный орган:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением подтверждающих расходы документов (договоры, контракты, акты выполненных работ, платежные поручения и др.) в порядке, в форме и в сроки, установленные настоящим порядком и соглашением (договором).

6.2. Главный распорядитель бюджетных средств и уполномоченный орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка ее предоставления или нецелевого ее использования:

- в случае нарушения получателями субсидии условий предоставления субсидии или нецелевого ее использования уполномоченный орган внутреннего муниципального финансового контроля составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения, и направляет акт в срок не позднее 7 рабочих дней со дня его подписания получателю субсидии для устранения нарушений;

- в случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, уполномоченный орган внутреннего муниципального финансового контроля в срок не позднее 7 рабочих дней со дня истечения указанного в акте срока устранения выявленных нарушений принимает решение о возврате в бюджет муниципального образования города Казани средств субсидии, использованных с нарушением условий предоставления субсидии, оформляемое в виде правового акта уполномоченного органа внутреннего муниципального финансового контроля;

- в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания правового акта уполномоченным органом внутреннего муниципального финансового контроля последний направляет указанный правовой акт получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет муниципального образования города Казани, содержащим информацию о сумме и реквизиты счета, на который должен быть

осуществлен возврат субсидии (далее - требование о возврате).

6.3. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в бюджет муниципального образования города Казани в установленном порядке.

6.4. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателями субсидии в доход бюджета муниципального образования города Казани до 1 февраля года, следующего за отчетным, в порядке, установленном в соглашении.

6.5. В случае отказа от добровольного возврата в доход бюджета муниципального образования города Казани остатки субсидии подлежат взысканию в принудительном порядке в соответствии с порядком и сроками, установленными законодательством.

6.6. Ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии, а также за достоверность представленных для получения субсидии документов в соответствии с законодательством возлагается на получателя субсидии.

**Приложение N 1**  
**к Порядку проведения конкурсного**  
**отбора на предоставление некоммерческим**  
**организациям из бюджета муниципального**  
**образования г. Казани субсидий**  
**на финансовое обеспечение (возмещение)**  
**затрат, связанных с реализацией проектов**  
**в области культуры и искусства,**  
**культурно-массовых мероприятий, а также**  
**иных мероприятий культурной направленности,**  
**в том числе праздников для жителей**  
**города Казани**

(форма)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на получение субсидий из бюджета муниципального образования города Казани**  
**некоммерческими организациями, не являющимися государственными**  
**(муниципальными) учреждениями**

Наименование субсидии \_\_\_\_\_

1	Заявитель	
2	ИНН	
3	ОГРН	
4	Юридический адрес	
5	Телефон	
6	Руководитель	
7	Документ, подтверждающий полномочия	

8	Размер субсидии, руб.	
9	Отчетный период	
10	Место оказания услуги (адрес)	
11	Банковские реквизиты для перечисления субсидии	
12	Настоящим заявлением извещен о наличии ответственности в соответствии с действующим законодательством РФ за представление недостоверных данных, дающих возможность получения субсидии  _____ (подпись)	
13	С условиями предоставления субсидии ознакомлен и представляю согласно Порядку необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем	
14	К заявлению прилагаю:	
	1.	_____ л.
	2.	_____ л.
	3.	_____ л.
	4.	_____ л.

(подпись, наименование должности, фамилия и инициалы)

Дата подачи заявки: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение N 2**  
к **Порядку** проведения конкурсного отбора на предоставление некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования г. Казани субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией проектов в области культуры и искусства, культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности, в том числе праздников для жителей города Казани

#### Состав

**Конкурсной комиссии по конкурсному отбору некоммерческих организаций на предоставление из бюджета муниципального образования г. Казани субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией проектов в области культуры и искусства, культурно-массовых мероприятий, а также иных мероприятий культурной направленности, в том числе праздников для жителей города Казани**

Гафаров Рустем Гильфанович

председатель Конкурсной комиссии, первый заместитель Руководителя Исполнительного комитета г. Казани

Камалова Рузиля Рафиковна

ответственный секретарь, начальник отдела

Члены Конкурсной комиссии:

Абзалов Азат Искандарович

Ахметшина Екатерина Наилевна

Мустафин Эмиль Ильхамович

Сулейманов Артур Самигуллович

контроля и организационной работы Управления культуры Исполнительного комитета г. Казани

начальник Управления культуры  
Исполнительного комитета г. Казани

заместитель начальника Управления культуры

Исполнительного комитета г. Казани

заместитель начальника Управления культуры

Исполнительного комитета г. Казани

начальник отдела развития культуры, искусств и  
художественного образования Управления

культуры Исполнительного комитета г. Казани