



# АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЛИДОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.03.2024

г. Нелидово

№ 852-па

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, – редакциям газет**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий" Администрация Нелидовского городского округа Тверской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, – редакциям газет (приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению заявок иных некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, – редакций газет, претендующих на получение субсидии (приложение 2).

3. Структурным подразделением Администрации Нелидовского городского округа, ответственным за исполнение настоящего постановления, назначается отдел информации Администрации Нелидовского городского округа.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Нелидовского городского округа Тверской области от 28.01.2019 № 104-па "Об утверждении Порядка предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, - редакциям газет".

5. Опубликовать настоящее постановление в приложении к общественно-политической газете "Нелидовские известия" – "Муниципальный вестник" и разместить на официальном сайте Администрации Нелидовского городского округа Тверской области в сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нелидовского городского округа

Д.В. Лебедев

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являю-**  
**щимся муниципальными учреждениями, – редакциям газет**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, – редакциям газет (далее – Порядок) определяет правила предоставления из бюджета муниципального образования Нелидовский городской округ Тверской области (далее - бюджет округа, городской округ) субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, – редакциям общественно-политических газет с целью улучшения условий издания и распространения газет в городском округе.

2. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, – редакциям газет (далее – субсидии) является Администрация Нелидовского городского округа (далее - Администрация).

Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на данные цели в бюджете округа, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации.

3. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат, связанных с изданием и распространением газет на территории городского округа.

4. Право на получение субсидии имеют редакции общественно-политических газет, учредителем (соучредителем) которых является Администрация.

5. Субсидии предоставляется по результатам отбора, проведенного Администрацией путем запроса предложений на основании заявок, направленных заявителями для участия в отборе в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка (далее – заявка, отбор).

6. Сведения о субсидиях не позднее двадцатого рабочего дня, следующего за днем принятия решения Нелидовской городской Думы о бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период (решения Нелидовской городской Думы о внесении изменений в решение Нелидовской городской Думы о бюджете округа на соответствующий финансовый год и плановый период), предусматривающего бюджетные ассигнования на цели предоставления субсидии, включаются в размещаемый на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть "Интернет", единый портал) (в разделе единого портала) реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется Министерством финансов Российской Федерации в установленном им порядке.

## **2. Условия предоставления субсидии**

7. Условием предоставления субсидии является соответствие получателей на дату подачи заявки следующим требованиям:

а) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

д) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

е) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет округа иных субсидий и бюджетных инвестиций.

## **3. Порядок проведения отбора и предоставления субсидии**

8. Отбор осуществляется Администрацией исходя из соответствия получателя, подавшего заявку и документы, критериям и требованиям, указанным в пунктах 4, 7 настоящего Порядка.

9. Для проведения отбора Администрация не позднее 01 февраля года предоставления субсидий размещает на едином портале объявление о проведении отбора, содержащее информацию:

а) способ проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка;

б) срок проведения отбора, не превышающий 8 рабочих дней;

в) дата и время начала подачи заявок участников отбора получателей субсидий, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон главного распорядителя бюджетных средств;

д) результат (результаты) предоставления субсидии;

е) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

ж) требования к участникам отбора получателей субсидий, предъявляемые в соответствии с пунктами 4, 7 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора получателей субсидий для подтверждения соответствия указанным требованиям (далее – Перечень);

з) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

и) порядок отзыва участниками отбора получателей субсидий заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора получателей субсидий;

отзыв до наступления даты окончания приема заявок;

отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной главным распорядителем бюджетных средств;

к) порядок внесения участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки:

внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

внесение изменений в заявку на этапе рассмотрения заявки по решению главного распорядителя бюджетных средств;

л) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям и критериям, сроки рассмотрения заявок;

м) порядок возврата заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку, определяющий в том числе:

возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

срок, не позднее которого участник отбора получателей субсидий должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку;

основания для возврата заявки на доработку;

н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с настоящим Порядком;

о) порядок и сроки проверки заявок;

п) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, правила распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидий;

р) порядок предоставления участникам отбора получателей субсидий разъяснений положений объявления о проведении отбора получателей субсидий, даты начала и окончания срока такого предоставления;

с) срок, в течение которого победитель (победители) отбора получателей субсидий должен (должны) подписать соглашение;

т) условия признания победителя (победителей) отбора получателей субсидий уклонившимся от заключения соглашения:

если победитель отбора получателей субсидий не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий количества рабочих дней со дня определения победителей отбора получателей субсидий и не направил возражения по проекту соглашения;

у) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также при необходимости, на официальном сайте Администрации в сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

10. Взаимодействие Администрации, комиссии по рассмотрению заявок с участниками отбора осуществляется с использованием единого портала. Участникам отбора обеспечивается доступ к единому portalу с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - Единая система идентификации).

11. Для участия в отборе участник отбора до окончания срока подачи заявок на участие в отборе, установленного в объявлении, представляет в Администрацию на едином портале в электронной форме заявку на участие в отборе. Заявка на участие в отборе формируется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса единого портала, содержание которых определяется федеральным законодательством, и представления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, указанным в пунктах 4, 7 настоящего Порядка, и документов в соответствии с Перечнем.

Не допускается требование от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Содержание заявки на участие в отборе, в том числе информация об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии,

определяются в соответствии с требованиями федерального законодательства (по формам веб-интерфейса единого портала).

12. Заявка на участие в отборе подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора.

13. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктами 4, 7 настоящего Порядка, осуществляется на едином портале автоматически на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на едином портале подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется путем представления в электронном виде отметок о соответствии участника отбора указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса единого портала.

14. Датой представления участником отбора заявки на участие в отборе считается день подписания участником отбора заявки на участие в отборе с присвоением ей регистрационного номера на едином портале.

15. В случае представления на отбор неполного комплекта документов, несоответствия заявки на участие в отборе требованиям, указанным в объявлении, Администрация в лице отдела информации в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявки возвращает заявку участнику отбора на доработку с уведомлением о необходимости устранения в течение 1 календарного дня, но не позднее дня завершения подачи заявок, установленного в объявлении, выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, с использованием единого портала.

В течение 1 рабочего дня со дня представления участником отбора доработанной заявки Администрация принимает решение о рассмотрении заявки в соответствии с настоящим Порядком.

16. Заявка на участие в отборе может быть отозвана участником отбора не позднее 1 календарного дня до дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, путем направления заявления об отзыве заявки в произвольной форме с указанием причин отзыва с использованием единого портала. В этом случае заявка возвращается участнику отбора.

17. Участник отбора вправе внести в заявку на участие в отборе изменения путем представления до даты окончания приема заявок, установленной в объявлении, обращения в произвольной форме о включении в состав заявки дополнительной информации (в том числе документов).

18. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Администрацию не более 2 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования на едином портале соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования на едином портале соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления не должно

изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому на едином портале предоставляется всем участникам отбора.

19. Администрация завершает прием заявок на участие в отборе в срок, указанный в объявлении. Отделом информации Администрации обеспечивается доступ комиссии к поступившим заявкам на участие в отборе для их рассмотрения.

20. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок на участие в отборе, подписывает протокол вскрытия заявок на участие в отборе.

Протокол вскрытия заявок на участие в отборе формируется автоматически на едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

21. Комиссия рассматривает заявки на участие в отборе в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в отборе, установленного в объявлении, и в случае соответствия заявки на участие в отборе требованиям, указанным в объявлении, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 22 настоящего Порядка, осуществляет оценку заявок на участие в отборе.

22. Заявка на участие в отборе отклоняется комиссией в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

а) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

23. Отбор осуществляется комиссией исходя из соответствия участника отбора критериям и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

24. Комиссия осуществляет оценку заявок на участие в Отборе в течение срока рассмотрения заявок на участие в Отборе, по итогам которой комиссией проводится ранжирование поступивших заявок исходя из очередности поступления заявок и определение победителей отбора, или принимает решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка.

25. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе подана только одна заявка на участие в отборе;

б) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении;

в) по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной заявки на участие в отборе;



г) по результатам рассмотрения заявок на участие в отборе отклонены все заявки на участие в отборе.

26. Субсидия предоставляется победителям отбора, в том числе в случае признания отбора несостоявшимся, при условии, что поданная единственная заявка на участие в отборе признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении.

27. Критериями отбора заявок являются:

- а) соответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении;
- б) соответствие документов требованиям полноты и достоверности, указанным в объявлении;
- в) достоверность информации, содержащейся в представленных документах;
- г) соответствие срока подачи участником отбора заявки требованиям, указанным в объявлении.

28. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, распределяется между участниками отбора следующим способом: участнику отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора получателей субсидий, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора получателей субсидий, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора получателей субсидий в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора получателей субсидий при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, без изменения указанного участником отбора получателей субсидий в заявке значения результата предоставления субсидии.

29. Результаты рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе оформляются протоколом, который формируется автоматически на основании результатов рассмотрения и оценки заявок, подписывается на едином портале усиленной квалифицированной электронной подписью всех членов комиссии, принявших участие в рассмотрении и оценке электронных заявок, размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем определения победителей отбора и включает следующие сведения:

- а) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в отборе;
- б) информация об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были рассмотрены;
- в) информация об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

г) наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

30. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленной участником отбора заявки на участие в отборе и (или) документов, указанных в Перечне, требованиям, установленным в объявлении, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной участником отбора информации.

31. На основании протокола о результатах отбора Администрация принимает решение о предоставлении субсидии в форме постановления.

32. Администрация на основании протокола и постановления о предоставлении субсидии в течение трех дней на едином портале заключает с победителем (победителями) отбора соглашение (дополнительное соглашение) о предоставлении субсидии (далее - Соглашение).

В случае если получателем не подписано со своей стороны соглашение в течение срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, соглашение считается незаключенным, получатель - уклонившимся от заключения соглашения, и ему отказывается в предоставлении субсидии в форме письменного уведомления.

33. В Соглашение включаются в том числе:

а) показатели результата предоставления субсидии:

- периодичность выхода печатного издания - не менее 1 раза в неделю;
- печатный тираж выпуска не менее 1200 экземпляров;

б) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверок соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, Администрацией и органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в) условия о том, при реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет округа.

34. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, порядок согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при не достижении согласия по новым условиям устанавливаются соглашением.

35. Перечень затрат, на возмещение которых представляется субсидия:

а) оплата труда с учетом страховых взносов по обязательному пенсионному, медицинскому, социальному страхованию, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

б) полиграфические услуги;

в) расходы на распространение и доставку газеты;

г) коммунальные услуги;

д) услуги связи.

36. Субсидия перечисляется:

- на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- на основании заключенного Соглашения;

- в сроки и с периодичностью согласно Соглашению.

37. Получателем средства субсидии направляются строго на осуществление расходов, установленных пунктом 35 настоящего Порядка.

#### **4. Требования к отчетности**

38. Получатель Субсидии представляет в Администрацию отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии ежеквартально не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчет, указанный в абзаце первом настоящего пункта, представляется по форме, предусмотренной типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для Соглашения на едином портале.

39. Порядок и сроки проверки и принятия главным распорядителем бюджетных средств отчетности, представленной получателем субсидии, устанавливается соглашением.

#### **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

40. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

41. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии подлежит обязательной проверке Администрацией и органами муниципального финансового контроля городского округа в установленном порядке.

42. В случае установления факта несоблюдения требований, установленных настоящим Порядком, невыполнения условий соглашения, представления документов, содержащих недостоверные сведения, получатель несет ответственность, предусмотренную законодательством, а полученная субсидия подлежит возврату в доход бюджета округа.

43. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня установления фактов нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии по результатам проверки согласно пункту 31 настоящего Порядка направляет получателю письменное уведомление о необходимости возврата неправомерно полученной субсидии с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

44. Получатель в течение 20 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан произвести возврат неправомерно полученной суммы субсидии в доход бюджета округа.

Возврат производится получателем в добровольном порядке, а в случае отказа или возврата субсидии не в полном объеме субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством.

### **Состав**

#### **комиссии по рассмотрению заявок иных некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, претендующих на получение субсидии**

- Лебедев Д.В. – Глава Нелидовского городского округа, председатель Комиссии;
- Махова И.А. – руководитель отдела информации Администрации Нелидовского городского округа, секретарь Комиссии;
- Кононова Е.В. – заместитель Главы Администрации Нелидовского городского округа, руководитель Финансового Управления;
- Москалева Е.О. - руководитель отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации Нелидовского городского округа;
- Чумак Л.Н. – и.о. руководителя отдела правового обеспечения Администрации Нелидовского городского округа.