



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.03.2020 № 870-па

Об утверждении Порядка предоставления муниципальных грантов городского округа «Город Южно-Сахалинск» в форме субсидии»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», со статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», решением городского Собрания городского округа «Город Южно-Сахалинск» от 05.03.2008 № 1001/48-08-3 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Южно-Сахалинск», в целях стимулирования самоорганизации населения для эффективного решения социальных проблем местного сообщества и повышения качества жизни населения города, администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальных грантов городского округа «Город Южно-Сахалинск» в форме субсидии (приложение №1)

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса социальных проектов на предоставление муниципального гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск» (приложение №2).

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 19.07.2018 № 1779-па «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных грантов городского округа «Город Южно-Сахалинск» в форме субсидии»;

- от 22.02.2019 № 624-па «О внесении изменений в Порядок предоставле-

ния муниципальных грантов городского округа «Город Южно-Сахалинск» в форме субсидии»;

- от 12.03.2019 № 744-па «О внесении изменения в Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса социальных проектов на предоставление муниципального гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

Утвержден
постановлением
администрации города Южно-Сахалинска
от 23.03.2020 № 870-па

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГРАНТОВ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК» В ФОРМЕ СУБСИДИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее - Порядок) устанавливает процедуру предоставления муниципальных грантов в форме субсидии (далее - муниципальный грант) из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), территориальным общественным самоуправлениям, инициативным гражданам, осуществляющим реализацию социальных проектов на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Правовую основу предоставления муниципальных грантов составляют: Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральные законы: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», Устав городского округа «Город Южно-Сахалинск», решение городского Собрания городского округа «Город Южно-Сахалинск» от 27.06.2007 № 748/35-07-3 «О Положении о территориальном общественном самоуправлении (ТОС) городского округа «Город Южно-Сахалинск», решение Городской Думы города Южно-Сахалинска от 25.01.2017 № 682/36-17-5 «Об установлении дополнительных видов деятельности, осуществляемых некоммерческими организациями, для признания их социально ориентированными», решение городского Собрания городского округа «Город Южно-Сахалинск» от 05.03.2008 № 1001/48-08-3 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Южно-Сахалинск» и настоящий Порядок.

1.3. Муниципальные гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий следующих муниципальных программ городского округа «Город

Южно-Сахалинск»:

- «Повышение эффективности организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодёжью в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», утверждённой постановлением администрации города от 27.08.2019 №2584-па»;

- «Развитие туризма на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2017-2022 годы», утвержденная постановлением администрации города от 10.04.2017 № 970-па;

- «Совершенствование системы муниципального управления в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города от 31.07.2019 № 2266-па;

- «Профилактика правонарушений, обеспечение общественного порядка в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города.

1.4. Муниципальные гранты предоставляются в целях финансового обеспечения общественных инициатив по решению социально значимых проблем городского округа «Город Южно-Сахалинск», на основании заключённого договора (соглашения) на предоставление муниципального гранта в форме субсидии между грантодателем и грантополучателем, оформленного в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска, в пределах доведённых лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (далее-договор (соглашение)).

1.5. Муниципальные гранты предоставляются по следующим приоритетным направлениям:

- профилактика социального сиротства, поддержка семьи, материнства и детства;

- социализация людей старшего поколения, людей с ограниченными возможностями здоровья, представителей социально уязвимых групп населения через различные формы социальной активности;

- социальная адаптация инвалидов;

- поддержка деятельности по подготовке населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, предотвращению несчастных случаев;

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

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

- развитие благотворительной и волонтерской деятельности;

- развитие молодежного общественного движения;

- деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан,

пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодёжью;
- допризывная подготовка;
- развитие местного самоуправления, в том числе территориального общественного самоуправления;
- содействие предпринимательской деятельности молодежи;
- профилактика незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, токсикомании, комплексная реабилитация лиц, потребляющих наркотические средства и психотропные вещества.

1.6. Главным распорядителем до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период является:

- администрация города Южно-Сахалинска (далее-администрация города) на реализацию мероприятий муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города от 31.07.2019 № 2266-па;
- Департамент по делам молодёжи, спорту и туризму администрации города Южно-Сахалинска на реализацию мероприятий следующих муниципальных программ:
- «Повышение эффективности организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодёжью в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», утверждённой постановлением администрации города от 27.08.2019 №2584-па»;
- «Развитие туризма на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2017-2022 годы», утвержденная постановлением администрации города от 10.04.2017 № 970-па;
- «Профилактика правонарушений, обеспечение общественного порядка в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2020-2025 годы», утвержденной постановлением администрации города.

1.7. Категории получателей муниципальных грантов:

- социально ориентированная некоммерческая организация (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), территориальное общественное самоуправление, зарегистрированное в качестве юридического лица в установленном порядке и осуществляющая свою

деятельность на территории города Южно-Сахалинска не менее одного года с момента регистрации в соответствии со своими учредительными документами и видами деятельности, предусмотренными статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Решением Городской Думы города Южно-Сахалинск» от 25.01.2017 № 682/36-17-5 «Об установлении дополнительных видов деятельности, осуществляемых некоммерческими организациями, для признания их социально ориентированными»;

- инициативный гражданин - физическое лицо, достигшее восемнадцати лет и проживающее на территории города Южно-Сахалинска, за исключением физических лиц, ограниченных в дееспособности или признанных недееспособными в установленном законодательством порядке.

1.8. Не могут быть участниками конкурса:

- политические партии и движения;
- религиозные организации;
- профессиональные союзы;
- НКО, созданные с участием государства;
- некоммерческие иностранные организации;
- муниципальные и государственные учреждения;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- товарищества собственников недвижимости, в том числе товарищества собственников жилья;
- индивидуальные предприниматели;
- участники проводимых ранее конкурсов, нарушившие условия договора (соглашения) о муниципальном гранте.

1.9. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- муниципальный грант - бюджетные средства, предоставляемые на конкурсной основе социально ориентированной некоммерческой организации, территориальному общественному самоуправлению, физическому лицу на осуществление социально значимых проектов, на безвозмездной и безвозвратной основе, на условиях долевого финансирования целевых расходов с обязательным последующим отчетом о выполнении проектов и об использовании предоставленных средств;

- грантодатель - администрация города Южно-Сахалинска, отраслевой (функциональный) орган администрации города Южно-Сахалинска, являющиеся главными распорядителями как получателями бюджетных средств, выделяющие и распределяющие бюджетные средства по результатам конкурса социальных проектов на предоставление муниципального гранта (далее - конкурс);

- соискатели муниципального гранта - социально ориентированные некоммерческие организации, территориальные общественные самоуправления, инициативные граждане - участники конкурсного отбора,

подавшие заявки на участие в конкурсе;

- грантополучатели - социально ориентированная некоммерческая организация, территориальное общественное самоуправление, инициативный гражданин, признанные победителями конкурса и заключившие договор (соглашение) о муниципальном гранте с грантодателем;

- социально значимый проект (далее - проект) - разработанный соискателем комплекс мероприятий, направленных на достижение конкретной цели в сфере социального, культурного, экономического развития города Южно-Сахалинска, улучшение качества жизни населения;

- конкурсная комиссия по муниципальным грантам (далее - конкурсная комиссия) - временный коллегиальный орган, состав которого ежегодно утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющий выбор грантополучателей на конкурсной основе;

- организатор конкурса - уполномоченный постановлением администрации города Южно-Сахалинска орган, который ведет организационное и техническое обеспечение конкурса.

1.10. Отбор соискателей муниципального гранта проводится на конкурсной основе.

2. Порядок проведения отбора соискателей для предоставления им муниципального гранта

2.1. Организатор конкурса подготавливает информационное сообщение о проведении конкурса и обеспечивает его размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru> (далее - официальный сайт администрации города) и в средствах массовой информации (СМИ). Информационное сообщение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

- главный распорядитель до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов;

- цель конкурса;
- приоритетные направления предоставления муниципальных грантов;
- условия участия в конкурсе;
- перечень документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе;
- критерии оценки проектов;
- предельную сумму средств, предоставляемую грантополучателю;
- сроки проведения конкурса, подачи документов;
- адрес и контактный телефон организатора конкурса.

2.2. Сроки проведения конкурса, рассмотрения заявок и состав конкурсной комиссии утверждаются постановлением администрации города

Южно-Сахалинска, проект которого готовит организатор конкурса.

2.3. Право на участие в конкурсе социальных проектов предоставляется своевременно предоставившим конкурсную заявку и полный комплект документов, указанных в пункте 2.4 настоящего документа, в установленные сроки, указанные в пункте 2.1.

2.4. Для участия в конкурсе на предоставление муниципального гранта соискатель направляет организатору конкурса, по адресу, указанному в информационном сообщении на бумажном носителе, следующие документы:

2.4.1. Для юридического лица:

- конкурсную заявку на предоставление муниципального гранта для юридического лица (приложение № 1);
- копию свидетельства о государственной регистрации организации;
- свидетельство о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц;
- копию Устава организации (со всеми внесенными изменениями);
- справку территориального органа налоговой инспекции об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется подать заявку на участие в конкурсе;
- уведомление об отсутствии в отношении организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- справку уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами;
- иные документы (рекомендательные письма о деятельности организации, письма поддержки социального проекта) могут быть предоставлены по инициативе заявителя.

2.4.2. Для физического лица:

- конкурсную заявку на предоставление муниципального гранта для физического лица (приложение № 2);
- копию паспорта;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- справку территориального органа налоговой инспекции об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется подать заявку на участие в конкурсе;
- справку уполномоченного банка о наличии рублевого счета с

реквизитами;

- согласие на обработку персональных данных в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение №3 к настоящему порядку);

- иные документы (рекомендательные письма о деятельности соискателя, письма поддержки социального проекта) могут быть предоставлены по инициативе заявителя.

2.5. Документы, поданные на участие в конкурсе, не возвращаются.

2.6. Один соискатель муниципального гранта вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе по каждому направлению, указанному в пункте 1.4 настоящего порядка.

2.7. Подача документов соискателями муниципальных грантов конкурсных заявок осуществляется в сроки от 15 (пятнадцати) до 30 (тридцати) календарных дней после опубликования в средствах массовой информации информационного сообщения о проведении конкурса.

2.8. Соискатель муниципального гранта в течение срока приема конкурсных заявок вправе отозвать заявку или внести изменения в заявку на участие в конкурсе с целью устранения замечаний и выявленных несоответствий заявки требованиям настоящего порядка.

2.9. Организатор конкурса:

- осуществляет регистрацию поступивших на участие в конкурсе заявок в течение одного рабочего дня;

- осуществляет проверку поступивших на участие в конкурсе заявок на правильность оформления, соответствие приоритетным направлениям конкурса, наличия полного комплекта документов и направляет для рассмотрения конкурсной комиссией. Проверка документов осуществляется не более 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

2.10. В случае если для участия в конкурсе на предоставление муниципального гранта представлено менее трех конкурсных заявок, организатор конкурса принимает решение о продлении сроков или отмене проведения конкурса в срок не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня завершения приёма заявок путем размещения соответствующего информационного объявления на официальном сайте администрации города и в СМИ, либо о признании конкурса несостоявшимся.

2.11. В течение срока приёма заявок на участие в конкурсе, организатор обеспечивает консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.12. Рассмотрение предложенных заявок на получение муниципального гранта осуществляются членами конкурсной комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней после передачи их организатором конкурса.

2.13. Основания для отказа в участии в отборе, в случае несоответствия соискателей муниципального гранта на первое число месяца,

предшествующему месяцу, в котором планируется подать заявку на участие в конкурсе следующим требованиям:

- соискатель муниципального гранта не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый 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 (пятьдесят) процентов;

- соискатель муниципального гранта не получает в текущем финансовом году средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на цели, предусмотренные социальным проектом и закреплённые в договоре (соглашении);

- у соискателя муниципального гранта отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск», субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа «Город Южно-Сахалинск» в соответствии с правовым актом;

- у соискателя муниципального гранта отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- соискатель муниципального гранта, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность соискателя муниципального гранта не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.14. Письменное уведомление об отказе в участии в конкурсе организатор конкурса направляет конкурсантам не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приёма заявок на участие в конкурсе.

2.15. Отказ соискателям в участии в конкурсе может быть обжалован в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.16. Рассмотрение представленных соискателями проектов и их оценка проводятся в соответствии с установленными критериями, указанными в пункте 2.17 настоящего порядка, конкурсной комиссией.

2.17. Отбор соискателей муниципального гранта осуществляется конкурсной комиссией по результатам проведения оценки предоставленных проектов в соответствии со следующими критериями оценки:

- актуальность заявленной проблемы на решение которой направлен проект;

- соответствие проекта целям и задачам конкурса;
- реализуемость и результативность проекта;
- степень проработанности проекта и его составных частей: цели, задачи, формы и методы реализации, бюджета, календарного плана и ожидаемых результатов;
- организационные возможности и ресурсы соискателя для реализации проекта;
- опыт соискателя в реализации программ, проектов;
- возможность дальнейшего развития проекта после окончания финансирования.

Указанные критерии оцениваются по балльной системе от 0 до 10 баллов (высокие баллы - от 8 до 10, средние баллы - от 5 до 7, низкие баллы - от 0 до 4).

2.18. Общая оценка проекта определяется по следующей формуле:

$P = \Sigma : N$, где P - общая оценка проекта, Σ - сумма итоговых оценок по проекту, выставленных членами комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии, N - количество членов комиссии, присутствовавших на заседании конкурсной комиссии.

2.19. На основе полученных общих оценок проектов, формируется рейтинг соискателей муниципального гранта, в котором заявки (проекты), распределяются исходя из общей оценки (от наибольшего к наименьшему).

2.20. Конкурсная комиссия имеет право предлагать внесение изменений в смету и календарный план проекта соискателям муниципального гранта.

3. Условия и порядок предоставления муниципального гранта

3.1. Муниципальные гранты в форме субсидии предоставляются по итогам проведения конкурса социальных проектов на предоставление муниципального гранта (далее - конкурс).

Конкурсная комиссия в срок не более 10 (десяти) рабочих дней со дня получения проектов оценивает проекты и принимает решение о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса либо об отказе в предоставлении гранта.

3.2. Подведение итогов конкурса, определение грантополучателей и размер предоставляемого гранта осуществляется конкурсной комиссией на основании рейтинга соискателей и полученных общих оценок проектов.

3.3. Муниципальный грант предоставляется первому в рейтинге соискателю муниципального гранта. После определения суммы средств первому грантополучателю и наличия не распределённого остатка средств муниципального гранта выбирается следующая заявка (проект) в рейтинге и определяется сумма предоставления муниципального гранта.

Порядок расчёта размера муниципального гранта определяется следующим образом:

100 % финансирование запрашиваемых средств гранта - заявка (проект), получившая общую оценку от 50 до 70 баллов;

80 % финансирование запрашиваемых средств гранта - заявка (проект), получившая общую оценку от 30 до 49 баллов;

60 % финансирование запрашиваемых средств гранта - заявка (проект), получившая общую оценку от 20 до 29 баллов.

Заявка (проект), получившая общую оценку ниже 20 баллов, не финансируется.

3.4. Основания для отказа соискателю в предоставлении муниципального гранта:

- несоответствие представленных документов требованиям, установленным настоящим порядком, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной соискателями информации, содержащейся в документах;

- несоответствие их требованиям раздела 2 настоящего порядка.

Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом, на основании которого принимается постановление администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса.

3.5. Постановление администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса, а также информационное сообщение (включающее в себя информацию о соискателях муниципального гранта, рейтинге, размерах предоставляемого гранта) размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города и в СМИ в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня его принятия.

3.6. Организатор конкурса информирует каждого соискателя муниципального гранта о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия постановления администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса.

3.7. При недостатке бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» в текущем финансовом году на предоставление муниципального гранта, организатор вправе принять решение о формировании резервного списка конкурсантов, признанных победителями конкурса, с целью дальнейшего их финансирования в текущем финансовом году в случае выделения дополнительных бюджетных ассигнований.

3.8. Предельный размер субсидии на один муниципальный грант определяется ежегодно постановлением администрации города Южно-Сахалинска но не более 500000,00 (пятьсот тысяч) рублей.

Муниципальный грант предоставляется на условиях долевого финансирования проекта. Доля участия администрации города за счет средств

бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в финансировании проектов не должна превышать 95 (девяносто пяти) процентов от суммарной стоимости проекта. Дополнительное финансирование из других источников или личный вклад соискателя муниципального гранта в реализацию проекта соответственно не должен быть менее 5 (пяти) процентов от суммарной стоимости проекта, с последующим предоставлением документов, подтверждающих возникновение затрат на реализацию проекта.

3.9. Муниципальные гранты предоставляются на условиях:

- обязательного ведения грантополучателем отдельного учёта затрат, связанных с реализацией средств муниципального гранта, и иных осуществляемых видов деятельности;

- согласия грантополучателя на осуществление грантодателем и органами муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска проверок соблюдения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления грантов.

3.10. Основанием для предоставления муниципального гранта является договор (соглашение) (далее - договор (соглашение)) на предоставление муниципального гранта в форме субсидии, заключенный грантодателем с грантополучателем по результатам проведенного конкурса в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса в течение 90 (девяносто) дней со дня его официального опубликования.

3.11. Договор (соглашение) устанавливает обязательства грантодателя в отношении сроков и размеров финансирования, права на осуществление контроля за целевым использованием средств муниципального гранта, обязательства грантополучателя по целевому использованию гранта, порядок выполнения и отчетности по реализации проекта и расходованию выделенных средств, а также ответственность сторон за несоблюдение сторонами условий договора (соглашения). К договору (соглашению) должны быть приложены смета расходов муниципального гранта и план реализации мероприятий проекта.

Изменение договора (соглашения) осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к договору (соглашению), которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания.

Договор (соглашение) и дополнительное соглашение к нему, являющееся его неотъемлемой частью, оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска.

Условия договора (соглашения) могут быть изменены после начала работ в случаях:

- выявившейся в ходе реализации проекта необходимости пересмотра отдельных этапов и мероприятий;
- изменения действующего законодательства, затрагивающего изменение

проекта;

- невозможности осуществления проекта в полном объеме из-за действия внешних факторов (инфляция, девальвация).

3.12. Грантодатель устанавливает в договоре (соглашении) значения показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, которые должны быть конкретные, измеримые, в соответствии с целью реализуемого социального проекта.

3.13. Договор (соглашение) должен содержать обязательные требования о предоставлении в установленные сроки финансового отчета, итогового письменного отчета о выполнении проекта, с указанием установленных настоящим порядком требований по его содержанию.

3.14. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения грантополучателем своих обязательств, предусмотренных договором (соглашением) на предоставление гранта, а также предоставления недостоверной информации о реализации проекта устанавливаются штрафные санкции за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором (соглашением) срока исполнения обязательств.

Штрафные санкции рассчитываются грантодателем в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты штрафных санкций ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы гранта за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором (соглашением) срока исполнения обязательств и перечисляется в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск».

Требование об уплате штрафных санкций в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается грантодателем в письменной форме с указанием у грантополучателя платежных реквизитов, сроков перечисления и суммы.

Средства перечисляются в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения грантополучателем требования грантодателя об уплате штрафных санкций.

Основанием для освобождения от штрафных санкций является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

3.15. Договор (соглашение) должен содержать согласие грантополучателя на осуществление грантодателем и органом муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии грантополучателем и запрет приобретения за счет полученных бюджетных 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 с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.16. Изменение первоначальных условий выделения муниципального гранта, принятое по согласию сторон, не должно противоречить настоящему порядку.

3.17. Одностороннее изменение условий договора (соглашения) не допускается.

3.18. Расторжение договора (соглашения) на предоставление муниципального гранта осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении оформляется в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания. Расторжение договора (соглашения) возможно:

3.18.1. По решению грантодателя в случае:

- если в ходе реализации выяснено, что цели проекта не могут быть достигнуты;

- ликвидации, банкротства, прекращения деятельности грантополучателя;

- нарушения грантополучателем целей, условий и порядка предоставления муниципальных грантов, установленных договоров (соглашений) и настоящим порядком, а также при предоставлении ложной информации.

3.18.2. По согласованию сторон по независящим от них причинам в случае:

- изменения действующего законодательства, в случае запрета предусмотренной проектом деятельности;

- форс-мажорных обстоятельств.

3.19. В случае досрочного расторжения договора (соглашения) средства муниципального гранта подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» и перечисляются грантополучателем в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня расторжения договора (соглашения).

Требование об обеспечении возврата средств муниципального гранта или его части (в случае использования не по целевому назначению части гранта) в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается грантодателем в письменной форме с указанием платежных реквизитов, сроков возврата и суммы гранта, подлежащей возврату.

3.20. В случае отказа грантополучателя от добровольного исполнения предъявленного требования грантодателя об обеспечении возврата средств гранта в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» сумма гранта, подлежащая возврату, по истечении 10 (десяти) рабочих дней с даты предъявления требования взыскивается в судебном порядке.

3.21. Остаток муниципального гранта, неиспользованный

грантополучателем на реализацию проекта в отчётном финансовом году, в соответствии с предоставленным финансовым отчётом (по форме приложения № 4 к настоящему порядку) подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании письменного требования грантодателя о возврате остатков гранта, направленного в течение 10 рабочих дней со дня их установления.

Возврат остатков гранта, неиспользованных грантополучателем на реализацию проекта в отчётном финансовом году, производится грантополучателем в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного требования грантодателя о возврате остатков гранта путём перечисления на расчётный счёт администрации города Южно-Сахалинска.

3.22. В случае невыполнения грантополучателем в установленный срок требования о возврате средств муниципального гранта, установленного пунктами 3.19 и 3.21, а также пунктом 3.14 администрация городского округа «Город Южно-Сахалинск» обеспечивает взыскание средств муниципального гранта в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

3.23. После заключения договора (соглашения) грантодатель в течение 20 (двадцати) рабочих дней перечисляет грантополучателю финансовые средства в полном объёме на следующие счета:

- физическим лицам - расчётные счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения;

- юридическим лицам:

в случае если муниципальный грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

в случае если муниципальный грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - расчётные счета, открытые грантополучателям в российских кредитных организациях.

3.24. Муниципальные гранты предоставляются на финансовое обеспечение конкретного проекта, отобранного в ходе конкурсных процедур, и не могут расходоваться на покрытие расходов, не связанных с реализацией проекта.

3.25. Перечень затрат на финансовое обеспечение социального проекта определяется сметой расходов муниципального гранта в приложении к договору (соглашению).

3.26. Средства муниципального гранта не могут быть направлены на:

- поддержку текущей деятельности грантополучателя;

- выплату заработной платы;
- ремонтно-строительные работы по содержанию имущества грантополучателя;
- оплату прошлых обязательств грантополучателя;
- транспортные расходы вне пределов Сахалинской области;
- политическую и религиозную деятельность;
- уплату коммунальных платежей;
- извлечение прибыли;
- гуманитарную и материальную помощь, получение кредитов, займов;
- предоставление судебных услуг.

3.27. Средства муниципального гранта могут быть использованы только на цели, предусмотренные настоящим порядком и закреплённые в договоре (соглашении).

4. Требования к отчетности

4.1. Грантополучатель обязан предоставлять всю необходимую информацию и документы для осуществления грантодателем контроля за использованием муниципального гранта в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим порядком и договором (соглашением).

4.2. Грантополучатель обязан в установленные договором (соглашением) сроки предоставить грантодателю отчетные документы о выполнении проекта:

4.2.1. В МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», отраслевой (функциональный) орган администрации города Южно-Сахалинска - финансовый отчет (по форме приложения № 4 к настоящему порядку) с обязательным приложением оригиналов документов, подтверждающих факт целевого расходования средств муниципального гранта, вклада заявителя и (или) средств из других источников, связанных с реализацией проекта (договоры купли-продажи, договоры на оказание услуг (выполнение работ), счета, счета-фактуры, товарные накладные, акты оказанных услуг (выполненных работ), платежные поручения с отметкой кредитной организации, кассовые документы, товарные чеки, кассовые чеки и т.п.);

4.2.2. Грантодателю - итоговый письменный отчет (по форме приложения № 5 к настоящему порядку) о выполнении проекта.

4.3. Грантополучатели несут ответственность за достоверность предоставленных отчётных документов и целевое использование муниципального гранта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления муниципальных грантов и ответственности за их

несоблюдение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта осуществляется грантодателем и органом муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска в соответствии с муниципальным правовым актом.

5.2. Грантодатель и орган муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта грантополучателем.

5.3. Контроль осуществляется в ходе реализации проекта в форме:

- участия представителей грантодателя в проводимых в рамках проекта мероприятиях;

- рассмотрения отчетных документов о выполнении проекта;

- в форме документальных и финансовых проверок.

5.4. Грантодатель в месячный срок с даты представления грантополучателем отчетных документов предъявляет претензии к содержанию и форме отчетных документов.

5.5. Грантополучатель обязан в 10-дневный срок с даты получения претензии грантодателя устранить недоработки или дать письменное обоснование невозможности их устранения.

5.6. Грантополучатели в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за нецелевое использование средств гранта, несоблюдение условий предоставления муниципального гранта и недостоверность представляемых сведений.

5.7. При обнаружении фактов нецелевого использования средств грантодатель досрочно расторгает договор (соглашение), останавливает предоставление муниципального гранта и принимает необходимые меры для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.8. В случае нарушения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных грантодателем и органом муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска, при предоставлении ложной либо недостоверной информации, а также в случае недостижения показателей предоставления гранта, грант подлежит возврату в соответствии с порядком, определенным пунктом 3.14 и пунктом 3.21.

5.9. Информация о нарушении грантодателем условий, целей и порядка предоставления муниципального гранта учитывается организатором конкурса и в дальнейшем такой соискатель муниципального гранта лишается права на получение поддержки в течение трех лет с момента признания

грантополучателя допустившим нарушение.

5.10. Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку
предоставления
муниципальных грантов
городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
в форме субсидии

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Регистрационный номер заявки		
Дата регистрации		
Название проекта		
Направление проекта		
Наименование организации-заявителя (полное наименование в соответствии со свидетельством о регистрации)		
Руководитель организации-заявителя (Ф.И.О., должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)		
Руководитель проекта (Ф.И.О., должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)		
Другие исполнители проекта (Ф.И.О., должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)		
Сроки реализации проекта	дата начала	дата окончания
Аннотация проекта	(не более 100 - 150 слов)	
Запрашиваемые средства гранта		
Общий бюджет проекта		

1. Информация об организации

Полное наименование организации (согласно свидетельству о регистрации)	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 г.)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 г.)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	

Код(ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Руководитель организации (Ф.И.О., должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)	
Юридический адрес организации	
Фактический адрес организации	
Реквизиты организации: ИНН Название учреждения банка Номер расчетного счета Корреспондентский счет БИК КПП	
Основные виды деятельности организации	
Имеет ли организация опыт работы по грантам	
Партнерские отношения (если проект совместный, указать информацию об организациях-партнерах - название организации, адрес, телефон, роль в реализации проекта, Ф.И.О. лица, ответственного за проект, должность и номер телефона)	

2. Информация о проекте

Название проекта	
Проблема, на решение которой направлен проект, ее актуальность, целевая аудитория проекта	
Цель проекта	
Задачи проекта	
Ожидаемые результаты проекта	
Устойчивость проекта (развитие деятельности организации в этом направлении после выполнения проекта; источники финансирования этой деятельности; перспективы развития организации после выполнения проекта)	
Способы распространения информации о проекте	

3. Календарный план выполнения мероприятий по реализации проекта (план выполнения запланированных

мероприятий с указанием сроков и ответственных лиц
из числа исполнителей проекта)

№ п/п	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственный

4. Смета расходов по проекту (каждая статья расходов должна быть подробно обоснована в пояснениях к статьям и должна соотноситься с календарным планом, все затраты исчисляются в рублях)

Статьи расходов	Запрашиваемые средства гранта	Вклад заявителя	Средства из других источников	Общие расходы
Транспортные расходы				
Оборудование (подробно расписать каждую единицу)				
Аренда				
Издательские услуги				
Методическая литература				
Услуги связи				
Банковская комиссия				
Иные расходы				
Итого:				

Приложение № 2
к Порядку
предоставления
муниципальных грантов
городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
в форме субсидии

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Регистрационный номер заявки		
Дата регистрации		
Название проекта		
Направление проекта		
Фамилия, имя, отчество заявителя		
Место жительства:	Место регистрации:	
	Фактическое место жительства:	
Контактный телефон, факс, адрес электронной почты		
Сроки реализации проекта	дата начала	дата окончания
Аннотация проекта	(не более 100 - 150 слов)	
Запрашиваемые средства гранта		
Общий бюджет проекта		

1. Информация о заявителе

Фамилия, имя, отчество заявителя	
Дата и место рождения	
Данные паспорта (серия, номер, когда и кем выдан)	
ИНН заявителя	
Номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования заявителя	
Образование (учебное заведение, специальность)	
Место основной работы (должность) или учебы	

Банковские реквизиты: название учреждения банка номер расчетного счета	
Имеет ли заявитель опыт работы по грантам	
Партнерские отношения (если проект совместный, указать информацию об организациях-партнерах - название организации, адрес, телефон, роль в реализации проекта, Ф.И.О. лица, ответственного за проект, должность и номер телефона)	

2. Информация о проекте

Название проекта	
Проблема, на решение которой направлен проект, ее актуальность, целевая аудитория проекта	
Цель проекта	
Задачи проекта	
Ожидаемые результаты проекта	
Устойчивость проекта (развитие деятельности организации в этом направлении после выполнения проекта; источники финансирования этой деятельности; перспективы развития организации после выполнения проекта)	
Способы распространения информации о проекте	

3. Календарный план

выполнения мероприятий по реализации проекта (план выполнения запланированных мероприятий с указанием сроков и ответственных лиц из числа исполнителей проекта)

№ п/п	Наименование работ	Сроки исполнения	Ответственный

4. Смета расходов по проекту (каждая статья расходов должна быть подробно обоснована в пояснениях к статьям и должна соотноситься с календарным планом, все затраты исчисляются в рублях)

Статьи расходов	Запрашиваемые средства гранта	Вклад заявителя	Средства из других источников	Общие расходы
Транспортные расходы				

Оборудование (подробно расписать каждую единицу)				
Аренда				
Издательские услуги				
Методическая литература				
Услуги связи				
Банковская комиссия				
Иные расходы				
Итого:				

Приложение № 3
к Порядку
предоставления
муниципальных грантов
городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
в форме субсидии

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
зарегистрирован _____ по адресу: _____

_____,

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, серия и номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация и т.д.) организатором конкурса.

Я согласен (согласна), что мои персональные данные будут использоваться для решения задач, связанных с участием в конкурсе социальных проектов на предоставление муниципального гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск» в форме субсидии

(название конкурса)

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимается любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных (п.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

Я согласен (согласна), что мои персональные данные будут доступны для неограниченного количества лиц.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Порядку
предоставления
муниципальных грантов
городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
в форме субсидии

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
по состоянию на _____
(отчетная дата)

Статья расходов	Поступило средств гранта	Израсходовано средств гранта	Израсходовано собственных средств, средств из других источников	Остаток средств гранта
Итого:				

Примечания: _____

Приложение: _____

Грантополучатель: _____

М.П.

Приложение № 5
к Порядку
предоставления
муниципальных грантов
городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
в форме субсидии

ИТОГОВЫЙ ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЕТ
О ВЫПОЛНЕНИИ ПРОЕКТА

(название проекта)

Отчет содержит следующие основные характеристики и материалы:

- оценочное описание и анализ произведенных (не произведенных и по каким причинам) за время реализации проекта работ;
- информацию о достигнутых результатах, их соответствие запланированным мероприятиям календарного плана реализации проекта, перечень проведенных работ с указанием срока, места и участников их проведения;
- информацию об исполнении сметы проекта (возникла ли необходимость изменения сметы расходов по проекту, задержка/опережение финансирования проекта грантодателем);
- описание роли спонсоров в реализации проекта с приложением перечня организаций, оказавших благотворительную и иную помощь в реализации проекта, с указанием их контактной информации;
- предложения и замечания Грантодателю и конкурсной комиссии по проведению конкурса социальных проектов;
- копии информационно-рекламных материалов, брошюр, публикаций, связанных с исполнением проекта, а также фотографии с приложением описания изображенной ситуации и видеозаписи (по возможности), отражающие процесс реализации проекта .

«__» _____ 20__ г.

Грантополучатель:

Утверждено
постановлением
администрации города Южно-Сахалинска
от 23.03.2020 № 870-па

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА
СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-
САХАЛИНСК» В ФОРМЕ СУБСИДИИ**

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса социальных проектов на предоставление муниципального гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - конкурсная комиссия) создается с целью экспертизы представленных на конкурс социальных проектов (далее - конкурс).

1.2. Конкурсная комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает конкурсные заявки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СО НКО), в том числе территориальных общественных самоуправлений, физических лиц и принимает решение о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса.

1.3. Деятельность конкурсной комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. Для организационного, технического и информационного обеспечения конкурса постановлением администрации города Южно-Сахалинска определяется организатор конкурса.

1.5. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящим Положением.

2. Задачи конкурсной комиссии

2.1. Рассмотрение, анализ и оценка заявок, поданных на участие в конкурсе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения конкурса, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решения о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса либо об отказе в предоставлении гранта, которое оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

3. Формирование конкурсной комиссии

3.1. Члены конкурсной комиссии формируются из:

- представителей организатора конкурса;
- представителей структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска;
- представителей органов исполнительной власти Сахалинской области (по согласованию);
- представителей НКО, осуществляющих деятельность на территории города Южно-Сахалинска (по согласованию);
- депутата Городской Думы города Южно-Сахалинска (по согласованию).

3.2. Не могут быть членами конкурсной комиссии:

- представители политических партий и движений;
- представители профессиональных союзов;
- представители религиозных организаций;
- представители некоммерческих иностранных организаций;
- представители организаций, участвующих в конкурсе;
- физические лица, участвующие в конкурсе.

3.3. Члены конкурсной комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В состав конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

3.5. Возглавляет работу конкурсной комиссии председатель - первый вице-мэр, руководитель аппарата администрации города Южно-Сахалинска или вице-мэр, руководящий (курирующий) структурное подразделение администрации города Южно-Сахалинска, являющееся организатором конкурса. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены конкурсной комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии, при наличии уважительных причин уведомить председателя конкурсной комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

4. Компетенция конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия:

- осуществляет оценку социальных проектов;
- принимает решение о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса либо об отказе в предоставлении гранта, которое утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.
- предлагает внесение изменений в смету и календарный план проекта соискателям муниципального гранта в целях эффективного расходования средств гранта и достижения результата социального проекта.

4.2. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

5. Компетенция организатора конкурса

5.1. Организатор конкурса:

5.1.1. Подготавливает информационное сообщение о проведении конкурса и обеспечивает его размещение на официальном сайте администрации города и в СМИ.

5.1.2. Осуществляет прием, предварительную проверку на соответствие и регистрацию конкурсных заявок.

5.1.3. Предоставляет конкурсной комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям порядка предоставления муниципальных грантов.

5.1.4. На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса либо об отказе в предоставлении муниципального гранта подготавливает протокол заседания конкурсной комиссии и постановление администрации города Южно-Сахалинска, которым утверждаются итоги конкурса.

5.1.5. Уведомляет участников конкурса об итогах конкурса.

5.1.6. Обеспечивает публикацию постановления администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса в СМИ и размещение на официальном сайте администрации города в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня его принятия.

5.1.7. Организует подписание договоров (соглашений) на предоставление муниципального гранта в форме субсидии с победителями конкурса.

5.1.8. Контролирует процесс реализации проектов и выполнения условий договора (соглашения) о предоставлении муниципального гранта.

5.1.9. Организует прием итоговых письменных отчетов о выполнении проектов.

6. Порядок работы конкурсной комиссии

6.1. Сроки проведения конкурса и состав конкурсной комиссии

утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

6.2. Перед заседанием конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса проводится презентация социальных проектов на предоставление муниципальных грантов, на которой соискатели должны представить визитную карточку своих проектов.

6.3. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает конкурсные заявки каждого соискателя по критериям, определенным порядком предоставления муниципальных грантов городского округа «Город Южно-Сахалинск» в форме субсидии.

6.4. Конкурсная комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении муниципальных грантов соискателям, чьи проекты получили наибольшее количество баллов, и принимает окончательное решение по определению размера предоставляемого муниципального гранта по каждому проекту. В случае равного распределения голосов председатель конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

6.5. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом. Протокол заседания конкурсной комиссии действителен, если его подписали члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании. Протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся у организатора конкурса.

6.6. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии действительна, если ее подписали председатель и секретарь конкурсной комиссии.

6.7. На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса организатор конкурса готовит проект постановления администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса.

6.8. Постановление администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса публикуется в СМИ и размещается на официальном сайте администрации города в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня его принятия.

7. Гласность и открытость работы конкурсной комиссии

7.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии осуществляется путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска: <http://yuzhno-sakh.ru>.

7.2. Заинтересованным лицам и иным лицам, указанным в ст. 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», гарантируется возможность присутствия на заседаниях конкурсной комиссии.

7.3. Участие заинтересованных и иных лиц в заседании конкурсной комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.4. Секретарь комиссии перед началом заседания конкурсной комиссии проводит процедуру регистрации.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии), а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

7.5. Заинтересованные и иные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании конкурсной комиссии данным лицам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

7.6. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных и иных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания конкурсной комиссии, организатор конкурса обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

7.7. Контроль за своевременной организацией информирования населения возлагается на организатора конкурса.