



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.05.2017 № 1430-па

О проведении конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска»

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Департаменту архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска организовать проведение конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска» (далее - Конкурс) для реализации мероприятия «Предоставление муниципальных грантов в форме субсидии по результатам проводимых конкурсов на выполнение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска» (далее - мероприятия) муниципальной программы «Совершенствование пространственной организации территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 20.08.2014 № 1522-па (далее - Программа).

2. Утвердить порядок проведения конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска» (прилагается).

3. Утвердить положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска» (прилагается).

4. Предоставление грантов городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществить в объеме и пределах средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию мероприятий Программы.

5. МКУ «Агентство по развитию города Южно-Сахалинска» обеспечить

информационную поддержку Конкурса.

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

7. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на начальника Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинск.

Мэр города

С.А.Надсадин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 26.05.2017 № 1430-па

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПРОЕКТОВ «ЛУЧШИЙ ПРОЕКТ НА
ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ АРХИТЕКТУРНО-
ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОБЛИКА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет цели, задачи и условия проведения конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска» (далее — Конкурс).

1.2. Правовую основу проведения Конкурса составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устав городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящий Порядок.

1.3. Грант - бюджетные средства, предоставляемые на конкурсной основе федеральным государственным учреждениям Российской Федерации, не являющимся казенными учреждениями, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, предприятий), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, являющимся собственниками зданий, либо осуществляющим свою деятельность в зданиях на ином законном основании (далее — объекты), включенных в приложение мероприятия «Предоставление муниципальных грантов в форме субсидии по результатам проводимых конкурсов на выполнение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска» муниципальной программы «Совершенствование пространственной организации территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 20.08.2014 № 1522-па (далее - Программа), с обязательным последующим отчетом о выполнении проектов и об использовании предоставленных средств.

1.4. Грантодателем и организатором конкурса выступает администрация города Южно-Сахалинска в лице Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (далее - Департамент).

1.5. Грантополучателем являются лица, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, отобранные грантодателем по итогам проводимых конкурсов и получающие (получившие) бюджетные средства для реализации мероприятий Программы на условиях, установленных настоящим Порядком.

1.6. Соискателями гранта могут быть лица, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

1.7. Проект разработанный соискателем - комплекс мероприятий, направленных на улучшение фасадов объектов для формирования архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска и улучшения качества жизни населения (далее - проект).

1.8. Гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на текущий финансовый год. Главным распорядителем бюджетных средств является Департамент.

Гранты предоставляются в объеме:

- федеральным государственным учреждениям Российской Федерации, не являющимся казенными учреждениями, 100 процентов суммарной стоимости проекта, при этом полная стоимость проекта не должна превышать предусмотренный объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы.

- юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, предприятий), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам не должен превышать 30 процентов от суммарной стоимости проекта. Софинансирование за счет указанных в настоящем абзаце лиц, для реализации проекта, соответственно должно быть не менее 70 процентов от суммарной стоимости проекта.

1.9. Общий размер субсидии на предоставление грантов определяется ежегодно в пределах средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и из планируемого объема объектов, включенных в приложение мероприятия Программы на соответствующий финансовый год:

- федеральным государственным учреждениям Российской Федерации, не являющимся казенными учреждениями - по индивидуальному расчету исходя из цен, фактически сложившихся за предыдущий год;

- юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, предприятий), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - исходя из предельного размера субсидии на предоставление одного гранта, не превышающего 700,0 тысяч (семьсот тысяч) рублей.

1.10. Гранты предоставляются Департаментом на конкурсной основе на основании заявок соискателей на получение грантов в соответствии с приложениями №№ 1, 2 к настоящему Порядку.

II. Цель и задачи Конкурса

2.1. Конкурс проводится в целях предоставления грантов для финансирования отобранных по итогам проведения Конкурса Проектов.

2.2. Задачи Конкурса:

- формирование у жителей города Южно-Сахалинска активной гражданской позиции, ответственного отношения к территории и внешнему виду зданий города Южно-Сахалинска;
- формирование архитектурно-градостроительной концепции, обеспечивающей обоснованное урбанистическое, градостроительное и рекреационное решение развития территории города Южно-Сахалинск»;
- ремонт фасадов зданий, строений и сооружений города Южно-Сахалинска.

III. Критерии и требования к проектам для предоставления гранатов

3.1. Основными направлениями Проекта по ремонту фасадов здания, строения и сооружения могут быть:

- ремонт фасада здания, строения и сооружения в соответствии с утвержденным Департаментом Паспортом фасада.

3.2. Мероприятия, связанные с формированием архитектурно-художественного облика, которые разрабатываются и предоставляются в соответствии с Правилами благоустройства территорий городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденными решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 24.06.2015 № 177/12-15-5.

3.4. Проект должен соответствовать следующим критериям:

3.4.1. Соответствие Проекта целям и задачам Конкурса;

3.4.2. Соответствие мероприятий Проекта сегменту жилого комплекса, вблизи которого расположен объект;

3.4.3. Юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, предприятий), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, необходимо иметь наличие партнерства в реализации Проекта, привлечение дополнительных денежных средств (собственные, спонсорские);

3.4.4. Конкретность мероприятий, реализуемых на средства гранта;

3.4.5. Качество оформления и полнота представленных документов;

3.4.6. Уникальность предложенных градостроительных решений, запоминающихся ансамблей и разнообразие архитектурных образов.

3.4.7. Конкретность и достижимость результатов;

3.4.8. Соответствие проектируемого решения архитектурному облику окружающей застройки;

3.4.9. Реализация Проекта до конца текущего года;

3.4.10. Наличие в Проекте дополнительных работ по благоустройству прилегающей к объекту территории, осуществляемых за счет собственных средств соискателя.

Указанные критерии оцениваются по бальной системе от 0 до 5 баллов каждым членом Комиссии (высокие баллы - от 4 до 5; средние баллы - от 2 до 3;

низкие баллы - от 0 до 1). После суммирования оценок по Проекту всех челнов комиссии определяется среднее арифметическое значение оценки Проекта.

IV. Условия организации и проведения Конкурса

4.1. Сроки проведения конкурса утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

4.2. Для участия в Конкурсе соискатель направляет Департаменту по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, офис 202, тел. (4242) 31-26-41, 31-26-42, 31-26-47 (доб.1), факс: (4242) 31-26-40, режим работы ежедневно с 9.00 до 17.15 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.00, конкурсную заявку на соискание гранта (далее — заявка) в соответствии с приложениями к настоящему Порядку:

4.3.1. Для федеральных государственных учреждений Российской Федерации в соответствии с приложением № 1;

4.3.2. Для юридического лица в соответствии с приложением № 1;

4.3.3. Для физического лица в соответствии с приложением № 2.

4.4. В течение срока приема заявок, указанных в постановлении администрации города Южно-Сахалинска, Департамент обеспечивает консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе.

4.5. К заявке прилагаются:

4.5.1. Описание и графическое изображение территории и объекта, на котором будет реализован Проект. Графическая часть представляется в виде распечатанного в цвете альбома (формата А3) и электронной версии в формате *.pdf. в следующем составе:

- адрес объекта и ситуационный план;
- фотофиксация существующего состояния объекта со всех видимых фасадов, фотофиксация объекта в перспективе градостроительной застройки, фотофиксация входных групп объекта;
- эскиз колористического решения всех видимых фасадов объекта;
- эскиз развертки улицы, на которой проектируемый фасад представлен в комплексе с ближайшими сооружениями;
- ведомость окраски и отделки фасадов (указывать по запланированным видам работ). Марку цвета указывать по палитре RAL.
- пояснительная записка должна быть в объеме не более 5 страниц печатного текста размером шрифта 14. Возможно размещение основных тезисов пояснительной записки на графических материалах.

Все надписи и печатные материалы Конкурсного проекта должны выполняться на русском языке.

4.5.2. Сметный расчет, согласованный казенным предприятием Сахалинской области "Сахалинский региональный центр по ценообразованию в строительстве" (РЦЦС).

Конкурсный проект вместе с приложениями считаются представленными в срок, если они сданы на почту (транспортную компанию) для отправки на

Конкурс или представлены в Департамент не позднее 18.00 часов в срок и по адресу, указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего Порядка.

4.5.3. Для Федеральных государственных учреждений Российской Федерации, не являющиеся казенными учреждениями:

- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копия устава (Положения);
- наличие разрешения Собственника объекта на участие в Конкурсе и реализацию Проекта.

4.5.4. Для юридического лица:

- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копия устава (Положения);
- справка территориального органа налоговой инспекции об отсутствии или наличии задолженности по налоговым платежам перед бюджетом;
- копии всех учредительных документов;
- наличие разрешения Собственника объекта на участие в Конкурсе и реализацию Проекта.

4.5.5. Для физического лица:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- справка уполномоченного банка о наличии рублевого счета;
- справка территориального органа налоговой инспекции об отсутствии или наличии задолженности по налоговым платежам перед бюджетом;
- согласие на обработку персональных данных;
- наличие разрешения Собственника объекта на участие в Конкурсе и реализацию Проекта.

4.6. К участию в конкурсе не допускаются заявки:

4.6.1. Если одним соискателем представлено более одной заявки;

4.6.2. Представленная заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

4.6.3. Заявка поступила Департаменту после окончания срока приема заявок.

4.6.4. В случае недостоверности представленной Грантополучателем информации.

4.7. Поданные на участие в Конкурсе заявки проверяются Департаментом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком и передаются на рассмотрение конкурсной комиссии.

4.8. В срок не позднее трех дней со дня окончания приема заявок Департамент составляет список не допущенных к участию в конкурсе, и уведомляет об этом в письменной форме заявителей с указанием причин, послуживших основанием не допуска к участию в конкурсе.

4.9. При отсутствии заявок или наличии одной заявки конкурсная комиссия вправе принять решение о продлении сроков проведения Конкурса еще на пять дней.

4.10. При недостатке бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете

городского округа «Город Южно-Сахалинск» на текущий финансовый год на проведение Конкурса, конкурсная комиссия вправе принять решение о формировании резервного списка Проектов Конкурса с целью дальнейшего их финансирования, в случае выделения дополнительных бюджетных ассигнований в текущем финансовом году.

4.11. Рассмотрение предложенных Проектов и подведение итогов Конкурса осуществляются конкурсной комиссией.

4.12. Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

4.13. В течение трех дней конкурсная комиссия:

- рассматривает и оценивает Проекты;
- принимает решение о предоставлении Гранта соискателям, чьи Проекты получили среднее арифметическое значение оценки, соответствующее высокому и среднему значению по бальной системе;
- определяет размер Гранта по каждому Проекту.

Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом конкурсной комиссии (далее - Протокол), на основании которого постановлением администрации города Южно-Сахалинска утверждаются итоги конкурса.

4.14. Постановление администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса публикуется в средствах массовой информации в течение десяти рабочих дней со дня его принятия.

V. Условия, форма договора для перечисления Грантов

5.1. Договор для перечисления Гранта (далее — Договор) между Грантополучателем и Грантодателем заключается на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса и в соответствии с настоящим Порядком в течение десяти рабочих дней со дня его официального опубликования.

5.2. Договор устанавливает обязательства Грантодателя в отношении сроков и размеров финансирования, право на осуществление контроля за целевым использованием средств Гранта, обязательство Грантополучателя по целевому использованию Гранта, порядок выполнения и отчетность по реализации Проекта и расходованию выделенных средств, а также ответственность сторон за несоблюдение сторонами условий Договора. К Договору должны быть приложены смета расходов Гранта и план реализации мероприятий проекта (программы).

5.3. Договор (форма договора-приложение № 3) должен содержать обязательные требования о предоставлении в установленные сроки финансового отчета, итогового письменного отчета о реализации Проекта, с соблюдением установленных настоящим Порядком требований по его содержанию.

5.4. Договор должен содержать:

- согласие Грантополучателя на осуществление Департаментом и органом внутреннего муниципального финансового контроля в лице Управления контроля в сфере закупки и финансов администрации города Южно-Сахалинска, обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта;

- запрет приобретения Грантополучателем за счет полученных средств Гранта иностранной валюты, за исключением операций, указанных в п. 5.1 ст. 78 и п. 3. ст 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.5. После окончания срока или досрочного расторжения Договора Грантополучатель обязан в течение 10 (десяти) календарных дней возвратить неиспользованную часть средств.

VI. Изменение условий Договора

6.1. Условия Договора могут быть изменены после начала работ по нему в случаях:

6.1.1. Выявившейся в ходе реализации Проекта необходимости пересмотра отдельных этапов и мероприятий.

6.1.2. Изменения действующего законодательства, затрагивающего изменение Проекта.

6.1.3. Невозможности осуществления Проекта в полном объеме из-за действия внешних факторов (инфляция, девальвация).

6.2. Изменение условий Договора согласовывается Грантодателем и Грантополучателем и оформляется как приложение к действующему Договору.

6.3. Изменение первоначальных условий выделения Гранта, принятое по согласию сторон, не должно противоречить настоящему Порядку.

6.4. Одностороннее изменение условий Договора не допускается.

VII. Досрочное прекращение реализации проекта

7.1. Реализация Проекта и предоставление Гранта могут быть прекращены досрочно :

7.1.1. По решению Грантодателя в случае:

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

- существенного нарушения Грантополучателем Договора на перечисление Гранта.

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

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

- форс-мажорных обстоятельств.

VIII. Контроль за целевым использованием средств Гранта и отчетность по проекту

8.1. 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.

8.2. Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием Гранта в соответствии с установленными полномочиями и несёт ответственность за нецелевое использование средств, выделенных из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

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.

8.3. Грантополучатель обязан в установленные Договором сроки предоставить Грантодателю отчетные документы о выполнении проекта:

8.3.1. Финансовый отчет;

8.3.2. Итоговый письменный отчет о выполнении проекта, содержащий;

- 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 работ, 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 или 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 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.

8.4. Грантополучатель обязан предоставлять вместе с финансовым отчетом копии актов о приемке выполненных работ, связанных с производством работ по благоустройству и установкой временных сооружений, и других подтверждающих документов.

8.5. При обнаружении фактов нецелевого использования средств грантодатель досрочно расторгает Договор, останавливает предоставление гранта и может привлечь Грантополучателя к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.6. Грантодатель может в месячный срок предъявить претензии к

содержанию и форме отчетных документов.

8.7. Грантополучатель обязан в десятидневный срок устранить недоработки или дать письменное обоснование невозможности их устранения.

8.8. В случае нарушения Грантополучателем условий, установленных при предоставлении Гранта, либо установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Грантодатель обеспечивает возврат Гранта в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» путём направления Грантополучателю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента установления нарушений, требования о необходимости возврата Гранта в течение десяти календарных дней с момента получения указанного требования.

8.9. Возврат Гранта осуществляется на лицевой счёт Грантодателя.

8.10. Спорные ситуации, которые могут возникнуть в ходе проведения конкурса или в ходе реализации проектов, решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Начальник Департамента архитектуры
и градостроительства города Южно-Сахалинска

А.А.Брусенцев

Приложение № 1 к Порядку проведения конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска»

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА НА СОИСКАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ГРАНТА ДЛЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, И ДЛЯ
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Регистрационный номер заявки	
Дата регистрации	

Название проекта	
Направление проекта	
Наименование заявителя (полное наименование в соответствии со свидетельством о регистрации)	
Руководитель (ФИО, должность контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)	
Руководитель Проекта (ФИО, должность контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)	
Другие исполнители Проекта (ФИО, 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 о заявителе

Полное наименование юридического лица	
Руководитель (ФИО, должность контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)	

Юридический/фактический адрес	
Реквизиты: ИНН/Название учреждения банка /Номер расчетного счета /Корреспондентский счет /БИК /КПП	
Основные виды деятельности	
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 в этом направлении после реализации проекта; источники финансирования этой деятельности; перспективы развития после реализации проекта)	

Способы распространения информации о проекте	
--	--

3. Календарный план работ 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)

Наименование статьи расходов	Запрашиваемые средства гранта	Вклад заявителя	Средства из других источников	Общие расходы

Приложение № 2 к Порядку проведения конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска»

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА НА СОИСКАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

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 в этом направлении после реализации проекта; источники финансирования этой деятельности; перспективы развития после реализации проекта)	

Приложение № 3 к Порядку проведения конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска»

**Форма договора
на перечисление гранта**

г. Южно-Сахалинск

от « _____ » _____ 201__

Администрация города Южно-Сахалинска, в лице начальника Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска, именуемый в дальнейшем «**Грантодатель**», действующего на основании _____, с одной стороны, и _____

(полное наименование, организации, ФИО физического лица)

именуемый (ая) в дальнейшем «**Грантополучатель**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, и в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска от _____ № _____ «Об итогах конкурса «Лучший проект на проведение мероприятий по «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска» на соискание гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Грантодатель передает Грантополучателю в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска №__ от _____ «Об итогах конкурса «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска» на соискание гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск» денежные средства согласно смете расходов гранта (приложение № 1) в качестве гранта (далее - Грант), а Грантополучатель обязуется принять Грант и распорядиться им в соответствии с целями, условиями и в порядке, определенными настоящим Договором.

1.2. Смета расходов Гранта и календарный план выполнения мероприятий по реализации проекта _____ (приложение № 2) являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

II. ЦЕЛИ И СРОКИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГРАНТА

2.1. Основной целью реализации проекта _____
(название проекта)

(далее - Проект) является: _____
(цель проекта)

2.2. Сроки исполнения Гранта определяются календарным планом выполнения мероприятий по реализации Проекта, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

III. РАЗМЕР ФИНАНСИРОВАНИЯ ГРАНТА

Грант предоставляется на условиях целевого финансирования проекта.

3.1. Сумма Гранта в размере: _____(_____) руб. ____ копеек передается Грантополучателю в соответствии со сметой расходов Гранта.

3.2. Размер Гранта не может быть изменен ни одной из сторон в одностороннем порядке.

3.3. Финансирование Гранта по настоящему Договору производится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАНТОДАТЕЛЯ

4.1. Грантодатель обязуется передать Грант Грантополучателю в полном объеме в соответствии с настоящим Договором не позднее 30 дней со дня подписания Договора.

4.2. Грантодатель осуществляет контроль за целевым использованием Гранта и надлежащим выполнением Грантополучателем календарного плана выполнения мероприятий по реализации Проекта.

4.3. Грантодатель не вправе изменять указанные в Договоре условия _____ в одностороннем порядке.

4.4. Грантодатель не вправе требовать от Грантополучателя документов и информации, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, Порядком проведения конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска», и настоящим Договором.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЯ

5.1. Грантополучатель обязуется использовать Грант исключительно на цели, определенные пунктом 2.1 настоящего Договора.

5.2. Грантополучатель обязуется не использовать Грант для коммерческих целей.

5.3. Грантополучатель обязуется выполнить обязательства в рамках реализации Проекта, определенные календарным планом выполнения мероприятий по реализации Проекта, в полном объеме и в установленные указанным планом сроки (приложение № 2). В случае задержки финансирования, вносятся изменения в календарный план выполнения мероприятий по реализации Проекта по согласованию с Грантодателем с обязательным оформлением дополнительного соглашения.

5.4. Грантополучатель не вправе произвольно изменять назначение статей расходов, установленных сметой расходов Гранта. Допускается перераспределение средств между статьями по согласованию с Грантодателем с обязательным оформлением дополнительного соглашения.

5.5. Грантополучатель не вправе приобретать за счет полученных средств гранта иностранную валюту, за исключением операций, указанных в пункте 5.1 ст. 78 и п. 3 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.6. Грантополучатель в пределах согласованной сметы расходов вправе по своему усмотрению привлекать третьих лиц к реализации Проекта в соответствии с календарным планом выполнения мероприятий по реализации Проекта.

5.7. Грантополучатель обязуется вести отдельный учет средств, полученных на основании настоящего Договора, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

5.8. Грантополучатель ведет бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность _____ в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9. Грантополучатель дает согласие на осуществление Грантодателем и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения Грантополучателем условий, целей и порядка предоставления Гранта.

5.10. После окончания срока действия настоящего Договора Грантополучатель обязан в течение десяти календарных дней вернуть не использованную часть средств на счет

Грантодателя.

VI. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1. Грантополучатель обязан предоставить следующие отчеты о реализации гранта:

6.1.1. В срок не позднее, чем до _____ финансовый отчет, который предоставляется Грантодателю (приложение № 3 к настоящему договору).

6.1.2. В срок не позднее, чем до _____ итоговый письменный отчет о выполнении Проекта, который предоставляется в отдел дизайна и оформления городского пространства Грантодателя по форме (приложение № 4 к настоящему договору).

6.2. Контроль за целевым использованием финансовых средств и реализацией плана выполнения запланированных мероприятий по реализации Проекта осуществляется Грантодателем.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. При выявлении не целевого использования средств Гранта Грантодатель может привлечь Грантополучателя к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.3. В случае не целевого использования Грантополучателем средств Гранта, к нему могут быть применены следующие санкции:

- приостановка финансирования Проекта для решения вопроса о замене руководителя Проекта и/или внесении изменений в документы Проекта;

- прекращение дальнейшего финансирования Проекта, изъятие средств и оборудования, приобретенного в ходе реализации Проекта.

VIII. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до _____

8.2. Договор может быть расторгнут досрочно:

8.2.1. По соглашению Сторон по независящим от них причинам в связи с форс-мажорными обстоятельствами, а также изменения действующего законодательства, в случае запрета, предусмотренные проектом деятельности.

В этом случае Грантополучатель отчитывается об использовании фактически полученных денежных средств в порядке, установленном пунктом 6.1 настоящего Договора.

8.2.2. По инициативе Грантодателя:

- в случае не целевого использования средств Гранта, которое выражается в их направлении на цели, не соответствующие условиям предоставления Гранта, а также смете расходов Гранта;

- существенного нарушения Грантополучателем настоящего Договора;

- если в ходе реализации Гранта выяснено, что цели Проекта не могут быть достигнуты.

8.3. В случае досрочного расторжения Договора Грантополучатель обязан вернуть в течение 10 календарных дней неиспользованную часть средств и оборудование, приобретенное в ходе реализации Проекта Грантодателю.

IX. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменение (дополнение) Договора производится по соглашению Сторон в письменной форме. Соглашение об изменениях должно содержать следующие основные положения: наименование Сторон, их адреса и банковские реквизиты, перечень изменений.

9.2. Все споры по настоящему Договору Стороны будут разрешать путем переговоров.

Если Стороны не достигнут соглашения в ходе переговоров, то спор подлежит разрешению в судебном порядке.

9.3. В части не урегулированной настоящим Договором Стороны руководствуются Порядком проведения конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска», утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от _____ №_____.

9.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой.

Приложения к Договору:

1. Приложение № 1 Смета расходов Гранта.
2. Приложение № 2 Календарный план выполнения мероприятий по реализации проекта.
3. Приложение № 3 Финансовый отчет.
4. Приложение № 4 Итоговый письменный отчет о выполнении проекта.

X. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

Грантодатель:

Грантополучатель:

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к Договору на перечисление Гранта
от _____ № _____

СМЕТА РАСХОДОВ ГРАНТА

№ п/п	Статья расходов и расчет платежа	Сумма (руб.)
1.		
2.		
3.		
	Итого:	

Грантодатель:

М.П.

Грантополучатель:

М.П.

Приложение № 2
к Договору на перечисление Гранта
от _____ № _____

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА «_____»**
(название проекта)

№ п/п	Наименование	Сроки исполнения	Ответственный
1.			
2.			
3.			

Грантодатель:

Грантополучатель:

М.П

М.П.

Приложение № 3
к Договору на перечисление Гранта
от _____ № _____

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Статья расходов	Запланировано	Поступило	Израсходовано	Остаток

Грантополучатель:

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 соответствии запланированным мероприятиям календарного плана выполнения мероприятий по 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 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.

(дата)

Грантополучатель:

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 26.05.2017 № 1430-па

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА
ПРОЕКТОВ «ЛУЧШИЙ ПРОЕКТ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ФОРМИРОВАНИЮ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО
ОБЛИКА ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»

I. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска» (далее - конкурсная комиссия) создается с целью экспертизы представленных на конкурсе Проектов (далее - конкурс).

1.2. Конкурсная комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает конкурсные заявки 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 определяется организатор конкурса постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

1.5. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящим Положением.

II. Задачи конкурсной комиссии

2.1. Рассмотрение, анализ и оценка Проектов, 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 Гранта победителям конкурса, которое утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

III. 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;

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 администрации города Южно-Сахалинска. 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.

IV. Компетенция конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия:

4.1.1. Осуществляет оценку Проектов.

4.1.2. Принимает решение о предоставлении Гранта победителям конкурса, которое утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

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

V. Компетенция организатора конкурса

5.1. Организатор конкурса:

5.1.1. Обеспечивает публикацию информационного сообщения о проведении конкурса в средствах массовой информации.

5.1.2. Осуществляет прием и регистрацию конкурсных заявок.

5.1.3. Предоставляет конкурсной комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию соответствия заявок требованиям, изложенным в информационном сообщении о проведении конкурса.

5.1.4. На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса, готовит Протокол конкурсной комиссии и проект постановления администрации города Южно-Сахалинска.

5.1.5. Уведомляет участников конкурса об итогах конкурса.

5.1.6. Обеспечивает публикацию постановления администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса в средствах массовой информации в течение 10 (десяти рабочих дней) со дня его принятия.

5.1.8. Организует подписание договоров на перечисление гранта с победителями конкурса.

5.1.9. Контролирует процесс реализации проектов и выполнения условий договора на перечисление гранта.

5.1.10. Организует прием финансовых и итоговых письменных отчетов о выполнении проектов.

VI. Порядок работы конкурсной комиссии

6.1. Сроки проведения конкурса и персональный состав конкурсной комиссии утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

6.2. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает Проекты каждого соискателя по критериям, определенным в Порядке проведения конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска».

6.3. Конкурсная комиссия проводит заседание, на котором принимает решение о предоставлении грантов соискателям, чьи проекты получили высокие и средние баллы, и путем открытого голосования принимает окончательное решение по определению размера предоставляемого Гранта по каждому проекту. В случае равного распределения голосов председатель конкурсной комиссии имеет право решающего голоса.

6.4. 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.

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

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

6.7. Постановление администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса публикуется в средствах массовой информации в течение десяти рабочих дней со дня его принятия.

VII. 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 лиц, принимающих участие в заседании Комиссии.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии), а так же 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 рассмотренному 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.

Начальник Департамента архитектуры
и градостроительства города Южно-Сахалинска
А.А.Брусенцев