



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2017 № 1660-па

Об утверждении порядка организации и проведения конкурса социальных проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск»» на соискание муниципального гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом 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. Утвердить порядок организации и проведения конкурса социальных проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соискание муниципального гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

2. Утвердить положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса социальных проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соискание муниципального гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск» (прилагается).

3. Определить предельный размер финансовых средств, выделяемых на один муниципальный грант – до 500 000,00 (пятьсот тысяч) рублей.

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 начальника Управления внутренней политики администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города  
Южно-Сахалинска  
от 21.06.2017 № 1660-па

**Порядок организации и проведения конкурса социальных проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск»» на соискание муниципального гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет цели, задачи и условия проведения конкурса социальных проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления (далее - ТОС) городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соискание муниципального гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Конкурс).

1.2. Правовую основу проведения Конкурса составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2005 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устав городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящий Порядок организации и проведения конкурса социальных проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - Порядок).

1.3. Муниципальный Грант — бюджетные средства, предоставляемые на конкурсной основе ТОС, зарегистрированным в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица и осуществляющим свою уставную деятельность на соответствующей территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», либо члену высшего коллегиального органа ТОС, определенному решением данного органа уполномоченным на осуществление деятельности и оформление документов для получения муниципального Гранта, в случае если ТОС не зарегистрирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица, на безвозмездной и безвозвратной основе, на условиях долевого финансирования целевых расходов с обязательным последующим отчетом о выполнении проекта и об использовании предоставленных средств;

1.4. Грантодателем выступает администрация города Южно-Сахалинска.

1.5. Грантополучателем считается ТОС, зарегистрированный в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица и осуществляющий свою уставную деятельность на соответствующей территории городского округа, либо член высшего коллегиального органа ТОС, определенный решением данного органа уполномоченным на осуществление деятельности и оформление документов для получения муниципального Гранта, в случае если ТОС не зарегистрирован в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации в качестве юридического лица.

1.6. Соискателями гранта могут быть лица, указанные в пункте 1.5. настоящего Порядка, не имеющие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеющие ограничения на осуществление хозяйственной деятельности, подавшие заявку на участие в Конкурсе в соответствии с приложениями к настоящему Порядку.

1.7. Социальный проект - разработанный соискателем комплекс мероприятий, направленных на достижение конкретной цели в сфере благоустройства определенной территории города Южно-Сахалинска, улучшение качества жизни населения.

1.8. Муниципальные Гранты предоставляются на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в муниципальной программе «Совершенствование системы муниципального управления в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2015 - 2020 годы», утвержденной постановлением администрации города от 02.02.2016 № 194-па.

1.9. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация города Южно-Сахалинска. Доля участия администрации города за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в финансировании проектов не должна превышать 99 процентов от суммарной стоимости проекта. Дополнительное финансирование из других источников или личный вклад в реализацию проекта соответственно не должен быть менее 1 процента от суммарной стоимости проекта.

1.10. Муниципальные Гранты предоставляются администрацией города Южно-Сахалинска на конкурсной основе на основании заявок соискателей на получение гранта.

## II. Цель и задачи Конкурса

2.1. Конкурс проводится с целью стимулирования активности участников территориального общественного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» в самостоятельном и ответственном осуществлении собственных инициатив в сфере благоустройства территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.2. Задачи Конкурса:

1) Формирование у жителей города Южно-Сахалинска активной гражданской позиции, ответственного отношения к территории проживания, создание условий для комфортного проживания;

2) Оказание финансовой поддержки деятельности органов территориального общественного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» в сфере благоустройства соответствующей территории;

3) Создание условий для реализации собственных инициатив жителей в сфере благоустройства территории;

4) Вовлечение органов территориального общественного самоуправления в осуществление проектной деятельности и перспективного планирования развития территории проживания;

5) Проведение мониторинга потребностей жителей в сфере благоустройства на территории проживания (придомовая территория, микрорайон, иные территории);

- 6) Совершенствование форм работы с населением по месту жительства;
- 7) Информирование населения городского округа «Город Южно-Сахалинск» о привлечении жителей к реализации собственных инициатив в сфере благоустройства территории.

### III. Порядок предоставления гранта

3.1. Гранты предоставляются соискателям для финансового обеспечения организации и проведения мероприятий, направленных на благоустройство территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании заключенного договора, между Грантодателем и Грантополучателем, оформленного в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов администрации города Южно-Сахалинска, в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

3.2. Средства Гранта могут быть использованы только на цели и задачи, указанные в Проекте. Не допускается приобретение за счет полученных средств Гранта 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 связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций.

3.3. Основными направлениями социального проекта по благоустройству территории (далее - Проект) могут быть:

- 1) Озеленение, художественное оформление территории;
- 2) Мероприятия по приведению в надлежащее санитарное состояние территории, в том числе демонтаж некапитальных строений;
- 3) Строительство спортивных сооружений, зон активного отдыха;
- 4) Установка парковок и пропускных систем автомобилей;
- 5) Ремонт и установка детского игрового, спортивного оборудования, ограждения;
- 6). Благоустройство скверов, парков, пешеходных дорожек;
- 7) Ремонт и установка малых архитектурных форм;
- 8) Оборудование площадок для выгула собак;
- 9). Установка видеонаблюдения за объектами благоустройства и озеленения, малых архитектурных форм, игровых и спортивных сооружений.

3.4. Решение о поддержке Проекта, направленного на благоустройство территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление городского округа «Город Южно-Сахалинск», принимается на заседании высшего коллегиального органа территориального общественного самоуправления.

3.5. При наличии в Проекте таких мероприятий, как установка детского игрового, спортивного оборудования, малых архитектурных форм, ограждения, проведение земельных работ, работ по рубке и обрезке деревьев и кустарников, проведение работ по благоустройству на особо охраняемой природной территории, органам территориального общественного самоуправления необходимо согласовать

их реализацию с соответствующими отраслевыми (функциональными) органами администрации города Южно-Сахалинска, в установленном порядке.

3.6. Мероприятия, связанные с благоустройством территорий, разрабатываются 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.

3.7. Проект должен соответствовать следующим критериям:

- 1) Соответствие Проекта целям и задачам Конкурса;
- 2) Актуальность затрагиваемой проблемы;
- 3) Соблюдение прав и законных интересов граждан;
- 4) Степень проработанности проекта;
- 5) Обоснованность расходов на реализацию проекта
- 6) Наличие партнерства в реализации Проекта, привлечение дополнительных денежных средств (собственные, спонсорские);
- 7) Устойчивость проекта (перспектива дальнейшей реализации);
- 8) Реализация Проекта до конца текущего финансового года.

Указанные критерии оцениваются по бальной системе от 0 до 5 баллов каждым членом Комиссии. Общая оценка Проекта определяется суммированием оценок всех членов Комиссии.

3.8. Требования, которым должны соответствовать соискатели на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора:

- у получателя Гранта должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у получателя Гранта должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Гранта в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Гранта в соответствии с правовым актом;

- получатель Гранта - юридическое лицо не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- получатель Гранта не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели Гранта не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем порядке.



3.9. Основанием для отказа в получении Гранта является:

- не соответствие заявки требованиям настоящего порядка;
- отсутствие документов, указанных в пункте 4.5 настоящего порядка;
- выявление в ходе рассмотрения заявки факта предоставления недостоверных сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документов;

#### IV. Условия организации и проведения Конкурса

4.1. Организатором конкурса является администрация города Южно-Сахалинска в лице Управления внутренней политики администрации города Южно-Сахалинска (далее — Организатор).

4.2. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска, проект которого готовит Организатор конкурса.

4.3. Организатор конкурса публикует в СМИ информационное сообщение о конкурсе, содержащее следующие сведения:

- цель конкурса;
- приоритетные направления предоставления муниципального Гранта;
- условия участия в конкурсе;
- перечень документов, содержащихся в заявке на участие в конкурсе;
- предельную сумму средств, предоставляемую Грантополучателю;
- сроки проведения конкурса;
- адрес и контактный телефон организатора конкурса.

4.4. Для участия в Конкурсе соискатель направляет Организатору конкурсную заявку на соискание муниципального гранта (далее — заявка):

- 1) Для юридического лица в соответствии с приложением № 1;
- 2) Для физического лица в соответствии с приложением № 2.

4.5. К заявке прилагаются:

- 1) Копия Устава ТОС.
- 2) Копия решения Городской Думы города Южно-Сахалинска об определении границ ТОС.

3) Протокол заседания коллегиального органа территориального общественного самоуправления города Южно-Сахалинска, на котором было принято решение о поддержке Проекта.

4) Описание и графическое изображение, в том числе фотографии территории на которой будет реализован Проект.

5) Документы, подтверждающие факт согласования в установленном порядке с соответствующими отраслевыми (функциональными) органами администрации города Южно-Сахалинска проведение мероприятий, указанных в п. 3.4 настоящего Порядка.

6) Для юридического лица:

- копия свидетельства о государственной регистрации ТОС;
- сведения из налогового органа, подтверждающие отсутствие у некоммерческой организации на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7) Для физического лица:

- решение высшего коллегиального органа территориального общественного самоуправления об определении уполномоченного лица, являющегося членом данного органа, уполномоченного на оформление документов для получения Гранта;
- 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 по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения об отсутствии или наличии задолженности по налоговым платежам перед бюджетом;
- согласие на обработку персональных данных.

8) Письма поддержки.

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

4.7. Прием конкурсных заявок осуществляется в течение 10 рабочих дней после опубликования информационного сообщения о проведении конкурса в СМИ.

4.8. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе Организатор обеспечивает консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе.

4.9. Один соискатель может подать не более одной заявки.

4.10. К участию в конкурсе не допускаются заявки:

- 1) Если одним соискателем представлено более одной заявки;
- 2) Представленная заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

3) Заявка поступила Организатору после окончания срока приема заявок.

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

4.12. В срок не позднее десяти рабочих дней со дня окончания приема заявок Организатор формирует список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, и уведомляет об этом заявителей с указанием причин, послуживших основанием недопуска к участию в конкурсе.

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

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

4.15. Положение о конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

4.16. В течение пяти дней конкурсная комиссия рассматривает и оценивает Проекты, принимает решение о предоставлении муниципального Гранта соискателям, Проекты которых получили высокие, средние баллы, определяет размер муниципального Гранта по каждому Проекту. Решение конкурсной комиссии об итогах конкурса оформляется протоколом, на основании которого принимается постановление администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса.

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

## V. Договор на перечисление муниципального Гранта

5.1. Договор о перечислении муниципального Гранта (далее - Договор) между уполномоченным лицом ТОС и администрацией города Южно-Сахалинска (далее — администрация) заключается в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса в течение тридцати дней со дня его официального опубликования.

5.2. Договор устанавливает обязательства администрации города Южно-Сахалинска в отношении сроков и размеров финансирования, права на осуществление контроля за целевым использованием средств муниципального Гранта, обязательства уполномоченного лица ТОС по целевому использованию муниципального Гранта, порядок выполнения и отчетности по реализации Проекта и расходованию выделенных средств, а также ответственность сторон за несоблюдение сторонами условий Договора. К Договору должны быть приложены смета расходов муниципального Гранта и план реализации мероприятий проекта (программы).

5.3. При необходимости администрация устанавливает в Договоре значения показателей результативности (целевых показателей) предоставления Гранта, а также, в случае установления таких показателей, сроки и формы предоставления отчетности о достижении указанных в настоящем пункте показателей.

5.4. Договор должен содержать обязательные требования о предоставлении в установленные сроки финансового отчета, итогового письменного отчета о реализации Проекта, с указанием установленных настоящим Положением требований по его содержанию.

5.5. Договор должен содержать согласие уполномоченного лица ТОС на осуществление администрацией и органом внутреннего муниципального финансового контроля в лице Управления контроля в сфере закупок и финансов администрации города Южно-Сахалинска обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления муниципального Гранта.

5.6. После заключения Договора Грантодатель в течении 20 дней перечисляет финансовые средства на расчетные или корреспондентские счета, открытые Грантополучателем в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

## VI. Изменение условий Договора

6.1. Условия Договора могут быть изменены после начала работ 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 и др.).



6.2. Изменение условий Договора согласовывается администрацией и уполномоченным лицом ТОС и оформляется как приложение к действующему Договору.

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

6.4. Одностороннее изменение условий Договора не допускается.

6.5. После окончания срока или досрочного расторжения Договора уполномоченное лицо ТОС обязано в течение 10 (десяти) календарных дней возвратить неиспользованную часть средств.

## 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 Положением и Договором.

8.2. Грантодатель и орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за соблюдением условий, целей реализации Проекта, а также целевым использованием муниципального Гранта в соответствии с установленными полномочиями.

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 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.

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 муниципального 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 Договором при предоставлении Гранта, либо установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Грантодатель обеспечивает возврат муниципального Гранта в муниципальный бюджет путём направления Грантополучателю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента установления нарушений, требования о необходимости возврата муниципального Гранта в течение десяти календарных дней с момента получения указанного требования.

8.9. Возврат муниципального 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.

8.11. Грантополучатель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование Гранта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку проведения конкурса  
социальных проектов «Лучший проект  
на проведение мероприятий по  
благоустройству территорий ТОС  
городского округа «Город Южно-  
Сахалинск»

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

Регистрационный номер заявки	
Дата регистрации	

Название проекта	
Направление проекта	
Наименование ТОС — заявителя	
Руководитель ТОС (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)	
Аннотация проекта	(не более 100-150 слов)
Запрашиваемые средства гранта	
Общий бюджет проекта	

**1. Информация о заявителе**

Полное наименование ТОС (наименование в соответствии со свидетельством о регистрации)	
Руководитель ТОС (ФИО, должность контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)	

Юридический/фактический адрес ТОС	
Реквизиты ТОС: ИНН Название учреждения банка Номер расчетного счета Корреспондентский счет БИК КПП	
Основные направления деятельности ТОС (в соответствии с уставом)	
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		
Обоснование проблемы, на решение которой направлен проект, ее актуальность		
Цель проекта		
Задачи проекта		
Ожидаемые результаты проекта		
Сроки реализации проекта	дата начала	дата окончания
Анализ возникновения возможных рисков и трудностей в ходе реализации 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 реализации проекта

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации	ФИО ответственного за реализацию	Подробное описанием работ, связанных с реализацией мероприятия

#### 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)

[illegible]



Приложение № 2  
к Порядку проведения конкурса  
социальных проектов «Лучший проект  
на проведение мероприятий по  
благоустройству территорий ТОС  
городского округа «Город Южно-  
Сахалинск»

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА  
НА СОИСКАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА  
ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Регистрационный номер заявки	
Дата регистрации	

Название проекта		
Направление проекта		
Фамилия, имя, отчество заявителя		
Место жительства:	Место регистрации:	
	Фактические 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	
Полное наименование ТОС (наименование в соответствии со свидетельством о регистрации)	
Руководитель ТОС (ФИО, должность контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)	
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		
Обоснование проблемы, на решение которой направлен проект, ее актуальность		
Цель проекта		
Задачи проекта		
Ожидаемые результаты проекта		
Сроки реализации проекта	дата начала	дата окончания
Анализ возникновения возможных рисков и трудностей в ходе реализации 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)

[illegible]

## УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города  
Южно-Сахалинска  
от 21.06.2016 № 1660-па

**Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса социальных проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соискание муниципального гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск»**

**I. Общие положения**

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса социальных проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск» на соискание муниципального гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее - конкурсная комиссия) создается с целью экспертизы представленных на конкурс Проектов (далее — конкурс). Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска.

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;

- подведомственных муниципальных учреждений;

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 - вице-мэр, руководитель аппарата 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:

1) Подготавливает проект постановления администрации города Южно-Сахалинска о проведении Конкурса.

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

3) Осуществляет прием и регистрацию конкурсных заявок.

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



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

6) Уведомляет участников конкурса об итогах конкурса.

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

8) Организует подписание договоров на перечисление гранта с победителями конкурса.

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

10) Организует прием финансовых и итоговых письменных отчетов о выполнении проектов.

## VI. Порядок работы конкурсной комиссии

6.1. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

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

6.3. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает Проекты каждого соискателя по критериям, определенным в Положении о проведении конкурса социальных проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по благоустройству территорий территориального общественного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск».

6.4. 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.

6.5. 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 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 N 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 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.

Начальник Управления внутренней политики  
администрации города Южно-Сахалинска

Д.А.Полубояринов