



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2017 № 1901

О внесении изменения в Порядок проведения конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.05.2017 № 1430-па

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. Внести в Порядок проведения конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.05.2017 № 1430-па, изменение, изложив его в новой редакции.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 26 мая 2017 года.

3. Постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на начальника Департамента архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

## УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 12.07.2017 № 1901

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», Порядок предоставления грантов администрации города Южно-Сахалинска на выполнение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска, утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.05.2017 № 1414-па, 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 к мероприятию «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 Департамент 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 мероприятия 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 архитектурно-художественного облика фасадов, ремонту кровли объектов, включенных в приложение к мероприятию Программы, 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 мероприятия Программы.

- юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, предприятий), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам не более 30 процентов от суммарной стоимости проекта. Софинансирование реализации проекта за счет указанных в настоящем абзаце лиц, 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 к мероприятию 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 документов, представляемых соискателями для участия в конкурсе проектов.

1.11. За счет средств гранта осуществляются расходы на выполнение строительно-монтажных работ, включая разработку проектно-сметной документации.

## 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-Сахалинска;

- улучшение архитектурно-художественного облика фасадов, ремонт кровли зданий, строений и сооружений города Южно-Сахалинска.

## III. Критерии и требования к проектам для предоставления грантов

3.1. Основным направлением проекта является выполнение строительно-монтажных работ, включая разработку проектно-сметной документации, по улучшению архитектурно-художественного облика зданий, строений и сооружений в соответствии с утвержденным Департаментом Паспортом фасада.

3.2. Мероприятия, связанные с формированием архитектурно-художественного облика, 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.

3.3. Проект должен соответствовать следующим критериям:

3.3.1. Соответствие проекта целям и задачам Конкурса.

3.3.2. Соответствие мероприятий проекта сегменту жилого комплекса, вблизи которого расположен объект.

3.3.3. 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).

3.3.4. Конкретность мероприятий, реализуемых на средства гранта.

3.3.5. Качество оформления и полнота представленных документов.

3.3.6. Уникальность предложенных градостроительных решений,

запоминающихся ансамблей и разнообразие архитектурных образов.

3.3.7. Конкретность и достижимость результатов.

3.3.8. Соответствие проектируемого решения архитектурному облику окружающей застройки.

3.3.9. Реализация проекта до конца текущего года.

3.3.10. 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 конкурсной 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 членов конкурсной 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 перечень документов в соответствии с приложением № 1 к Порядку.

Документы предоставляются по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Карла Маркса, д. 32, офисы 207, 211 тел. (4242) 31-26-4 доб. 3; 31-26-48 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.

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

4.4. Конкурсный проект вместе с приложенными документами считаются представленными в срок, если они сданы на почту (транспортную компанию) для отправки на Конкурс или представлены в Департамент по адресу, указанному в пункте 4.2. настоящего Порядка, не позднее 17.15 часов последнего дня приема заявок.

4.5. Соискателям на получение гранта отказывается в участии в конкурсе в случае:

- несоответствия требованиям, определенным пунктами 2.2. и 2.3. раздела II Порядка предоставления грантов администрации города Южно-Сахалинска на выполнение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска, утвержденного постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.05.2017 № 1414-па;

- предоставления соискателями более одной заявки на участие в конкурсе;

- несоответствия представленной заявки требованиям, установленным настоящим Порядком;

- предоставления документов после окончания сроков приема

документов;

- недостоверности предоставленной соискателями информации.

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

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

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

4.9. При недостатке бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на текущий финансовый год на предоставление гранта, 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.

4.10. Рассмотрение предложенных проектов и подведение итогов Конкурса осуществляются конкурсной комиссией.

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

4.12. 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.

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

## V. Условия и форма договора на перечисление гранта

5.1. Договор на перечисление гранта (далее - Договор) заключается между грантополучателем и грантодателем 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 по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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 условий Договора.

К Договору должны быть приложены смета расходов гранта и план реализации мероприятий проекта.

5.3. Договор должен содержать обязательные требования о предоставлении в установленные сроки финансового отчета, отчета о достижении значений показателей результативности, 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 закупок и финансов администрации города Южно-Сахалинска, обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

- запрет на приобретение 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.

## VI. Изменение условий Договора

6.1. Условия заключенного Договора могут быть изменены 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 приложением к действующему Договору.

6.3. Изменение первоначальных условий предоставления гранта, принятых 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:

- нецелевого использования гранта;
- если в ходе реализации выяснено, что цели проекта не могут быть достигнуты;
- существенного нарушения грантополучателем условий договора на перечисление гранта.

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

- изменения действующего законодательства в части запрета предусмотренной проектом деятельности;
- форс-мажорных обстоятельств.

### VIII. Контроль за целевым использованием средств гранта и требования к отчетности 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:

- согласования грантополучателем контракта, заключаемого по результатам проведенных торгов;
- участия представителей грантодателя в проводимых в рамках проекта мероприятиях;
- рассмотрения отчетных документов о выполнении проекта;
- документальных и финансовых проверок;
- строительного контроля за соответствием выполняемых грантополучателем работ рабочей документации.

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

8.3.1. Финансовый отчет.

8.3.2. Отчет о достижении значений показателей результативности.

8.3.3. Итоговый письменный отчет о выполнении проекта по форме согласно приложению № 4 к Договору на перечисление гранта.

8.4. Грантополучатель обязан предоставить 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 выявлении фактов нецелевого использования средств грантодатель досрочно расторгает Договор, прекращает обязанность по

перечислению гранта грантополучателю.

8.6. Грантодатель в течение 10 рабочих дней проверяет отчеты, и в случае выявления нарушений и недостатков предъявляет претензии к содержанию и форме отчетных документов.

8.7. Грантополучатель обязан в течение 10 рабочих дней устранить недоработки или дать письменное обоснование невозможности их устранения.

8.8. В случае нарушения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления 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 10 календарных дней с момента установления нарушений, требования о необходимости возврата гранта в течение 5 календарных дней с момента получения указанного требования.

В случае отказа от добровольного возврата перечисленной суммы гранта она подлежит взысканию в судебном порядке.

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»

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ СОИСКАТЕЛЯМИ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ ПРОЕКТОВ

1. Конкурсная заявка на соискание муниципального гранта для федеральных государственных учреждений, не являющихся казенными учреждениями, и (или) для юридических лиц по форме согласно приложению № 1 к настоящему Перечню.

2. Конкурсная заявка на соискание муниципального гранта для физических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Перечню.

3. К заявкам прилагаются:

3.1. 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 объемом 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 выполняются на русском языке.

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

3.3. Для Федеральных государственных учреждений Российской Федерации, не являющихся казенными учреждениями:

- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копия устава (Положения).

3.4. Для юридических лиц:

- копия свидетельства о государственной регистрации;
- копия устава (Положения);
- копии всех учредительных документов.

3.5. Для индивидуальных предпринимателей:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
- копия уведомления о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

3.6. Для физических лиц:

- копия паспорта;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- справка уполномоченного банка о наличии рублевого счета;
- согласие на обработку персональных данных.

4. Разрешение собственника объекта на участие соискателя (грантополучателя) в конкурсе проектов и реализацию проекта.

5. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора на перечисление гранта, подтверждающая отсутствие сведений о прекращении деятельности соискателя (грантополучателя), а также содержащая сведения о том, что соискатель (грантополучатель) находится (не находится) в процессе реорганизации или ликвидации, имеет (не имеет) ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении соискателя (грантополучателя) возбуждено (не возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве).

6. Справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора на перечисление гранта, подтверждающая отсутствие у соискателя (грантополучателя) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

7. Справка, подтверждающая отсутствие у соискателя (грантополучателя) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора на перечисление гранта, просроченной задолженности по субсидиям (грантам), бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска (договорами (соглашениями) о предоставлении субсидий, бюджетных инвестиций) по форме

согласно приложению № 3 к настоящему Перечню.

Приложение № 1  
к Перечню документов,  
представляемых соискателями  
для участия в конкурсе проектов

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА НА СОИСКАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ГРАНТА ДЛЯ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,  
НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, И (ИЛИ) 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	Пояснения к статье расходов	Запрашиваемые средства гранта	Вклад заявителя	Средства из других источников	Общие расходы

Приложение № 2  
к Перечню документов,  
представляемых соискателями  
для участия в конкурсе проектов

**КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА НА СОИСКАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ГРАНТА ДЛЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ И (ИЛИ) ИНДИВИДУАЛЬНЫХ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

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)	
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	Пояснение к статье расходов	Запрашиваемые средства гранта	Вклад заявителя	Средства из других источников	Общие расходы

Приложение № 3  
к Перечню документов,  
представляемых соискателями  
для участия в конкурсе проектов

## СПРАВКА

о просроченной задолженности по субсидиям (грантам),  
бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным  
из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в соответствии  
с нормативными правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска  
на " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование соискателя (грантополучателя) \_\_\_\_\_

Наименование средств, предоставленных из местного бюджета	Нормативный правовой акт муниципального образования, в соответствии с которым соискателю (грантополучателю) предоставлены средства из местного бюджета				Соглашение (договор), заключенный между главным распорядителем средств местного бюджета и соискателем (грантополучателем) на предоставление из местного бюджета средств					Договоры (контракты), заключенные соискателем (грантополучателем) в целях исполнения обязательств в рамках соглашения (договора)				
	вид	дата	номер	цели предоставления	дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность		дата	номер	сумма, тыс. руб.	из них имеется задолженность	
								все	в том числе просроченная				всего	в том числе просроченная

Соискатель (грантополучатель) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
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 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Департамент архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска, именуемый в дальнейшем «**Грантодатель**», действующий 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 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 к настоящему договору) 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

*(наименование проекта)*

№ 2) являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

## II. ЦЕЛИ И СРОКИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГРАНТА

2.1. Основной целью реализации проекта \_\_\_\_\_ (далее - Проект) является: \_\_\_\_\_  
(название проекта)  
(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. Общая сумма Гранта определяется в соответствии со сметой расходов Гранта и составляет: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_\_ копеек.

3.2. Перечисление суммы Гранта Грантополучателю осуществляется в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Договора.

3.3. Грантодатель имеет право изменить сумму Гранта на основании документации о выполненных работах, предоставленной в соответствии с пунктом 4.1.2. настоящего Договора.

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

## IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРАНТОДАТЕЛЯ

4.1. Перечисление гранта осуществляется Департаментом на основании настоящего договора в соответствии со сметой расходов гранта (по форме Приложения № 1) на указанный в реквизитах счет грантополучателя в следующем порядке:

4.1.1. I этап, в объеме не более 30% от суммы гранта, перечисляется грантополучателю не позднее 15-ти рабочих дней с даты заключения договора на перечисление гранта.

4.1.2. II этап, в объеме выполненных работ за вычетом суммы, перечисленной по I этапу, перечисляется в 30-тидневный срок с даты подписания документации о выполненных работах, но не позднее 31 декабря текущего года, на основании следующих документов:

- акта(ов) по форме КС-2, утвержденного(ых) Заказчиком, Подрядчиком, представителем органа местного самоуправления, осуществляющего строительный контроль.

- справки по форме КС-3, утвержденной Заказчиком, Подрядчиком;

- комиссионного(ых) акта(ов) приемки выполненных работ, утвержденного(ых) Заказчиком, Подрядчиком, представителем органа местного

самоуправления, осуществляющего строительный контроль.

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

4.3. Грантодатель осуществляет строительный контроль за соответствием выполняемых грантополучателем работ рабочей документации.

4.4. Грантодатель не вправе изменять указанные в Договоре условия в одностороннем порядке.

4.5. Грантодатель не вправе требовать от Грантополучателя документов и информации, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления грантов администрации города Южно-Сахалинска на выполнение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска, 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 согласовать с грантодателем контракт, заключаемый по результатам проведенных торгов.

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

5.3. Грантополучатель обязуется не использовать Грант для коммерческих целей.

5.4. Грантополучатель обязуется обеспечить достижение значений показателей результативности, установленных Грантодателем (приложении № 5 к настоящему договору).

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

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

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

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

## **VI. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

6.1. Не позднее 20-ти рабочих дней с даты получения гранта грантополучатели предоставляют грантодателю:

6.1.1. по I и II этапам:

- финансовый отчет (по форме приложения № 3 к договору на перечисление гранта) с приложением документов, подтверждающих возникновение затрат на реализацию проекта (регистры бухгалтерского учета, оборотно-сальдовые ведомости, расшифровки (при необходимости), счета-фактуры (счета), акты выполненных работ, накладные и иные документы в зависимости от видов производимых работ по объекту);

- документы, подтверждающие наличие исходно-разрешительной документации, сертификаты качества на использованные материалы, экспертные заключения (в случаях, если их наличие обусловлено требованиями законодательства).

6.1.2. дополнительно по II этапу:

- отчет о достижении значений показателей результативности за отчетный период (по форме приложения № 6 к договору на перечисление гранта).

- итоговый письменный отчет о выполнении проекта (по форме приложения № 4 к договору на перечисление гранта).

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 нецелевого использования средств Гранта Грантодатель привлекает Грантополучателя к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.3. В случае нецелевого 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 финансирования Проекта, изъятие средств и оборудования, приобретенного в ходе реализации Проекта за счет гранта.

## **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, предусмотренной 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 нецелевого 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.

## **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 предоставления грантов администрации города Южно-Сахалинска на выполнение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска, Порядком проведения конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по

формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска», утвержденными постановлением администрации города Южно-Сахалинска, соответственно от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и 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.
5. Приложение № 5 Показатели результативности.
6. Приложение № 6 Отчет о достижении значений показателей результативности.

## X. ПЛАТЕЖНЫЕ РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Сокращенное наименование Грантодателя	Сокращенное наименование Грантополучателя
Наименование Грантодателя ОГРН, ОКТМО	Наименование Грантополучателя ОГРН, ОКТМО
Место нахождения: ИНН/КПП	Место нахождения: ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Лицевой счет _____/_____ (подпись)      (ФИО)	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК Расчетный счет _____/_____ (подпись)      (ФИО)

**СМЕТА РАСХОДОВ ГРАНТА**

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

**Грантодатель:**

---

М.П.

**Грантополучатель:**

---

М.П.



**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 соответствие 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:

---

Приложение № 5  
к Договору на перечисление гранта

**ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ**

N п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия )	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

**ОТЧЕТ**  
**о достижении значений показателей результативности**  
**по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

Наименование Грантополучателя: \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

N п/п	Наименование показателя <1>	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <2>	Достигнуто е значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполне ния плана	Причина отклонен ия
			Наименован ие	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Грантополучатель:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
<1> Наименование показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать наименованию показателя, указанному в графе 2 приложения № 5 к договору.

<2> Плановое значение показателя, указываемого в настоящей таблице, должно соответствовать плановому значению показателя, указанному в графе 6 приложения № 5 к договору.