



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.07.2017 № 1902

О внесении изменений в 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

В соответствии со 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в 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 изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

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 № 1902

ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГРАНТОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ЮЖНО-САХАЛИНСКА НА ВЫПОЛНЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО  
ФОРМИРОВАНИЮ АРХИТЕКТУРНО-ХУДОЖЕСТВЕННОГО ОБЛИКА  
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях выполнения мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска в рамках реализации 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), Правилами благоустройства территорий городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденными решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 24.06.2015 № 177/12-15-5 .

1.2. Настоящий Порядок регламентирует предоставление грантов в форме субсидии лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на выполнение мероприятия Программы «Предоставление муниципальных грантов в форме субсидии по результатам проводимых конкурсов на выполнение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска» (далее - мероприятие Программы).

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:  
мероприятие по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска - выполнение работ по улучшению архитектурно-художественного облика фасадов, ремонту кровли зданий (далее - объектов), расположенных на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», перечень которых включен в приложение к мероприятию Программы (далее - приложение к мероприятию Программы);

грант - бюджетные средства, передаваемые лицам, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, на осуществление финансирования мероприятия Программы на условиях, предусмотренных настоящим Порядком;

грантодатель - Департамент архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска, осуществляющий предоставление грантов на условиях, предусмотренных настоящим Порядком;

соискатель - лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, подавшие заявки на соискание гранта на условиях настоящего Порядка для реализации мероприятия Программы;

грантополучатель - лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, отобранные грантодателем по итогам проводимых конкурсов и получающие (получившие) бюджетные средства для реализации мероприятия Программы на условиях, установленных настоящим Порядком.

1.4. Гранты в форме субсидий предоставляются в целях выполнения мероприятия Программы следующим лицам:

- федеральным государственным учреждениям Российской Федерации, не являющимся казенными учреждениями;

- юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, предприятий), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.

На иные цели гранты в форме субсидии в рамках настоящего Порядка не предоставляются.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на предоставление грантов в форме субсидий для выполнения мероприятия Программы, является Департамент архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (далее - Департамент).

## II. Условия и порядок предоставления грантов

2.1. В рамках настоящего Порядка соискателями (получателями) являются лица, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка, осуществляющие деятельность в объектах, включенных в приложение к мероприятию Программы, при условии предоставления этими лицами согласия собственников имущества объектов (далее - собственник имущества), на участие этих лиц в конкурсе на условиях, предусмотренных настоящим Порядком.

Не могут быть соискателями (грантополучателями) грантов, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, лица указанные в п. 1.4 настоящего Порядка, осуществляющие деятельность в объектах, не включенных в приложение к мероприятию Программы, а также политические партии и движения, религиозные организации, профессиональные союзы, некоммерческие иностранные организации.

2.2. Требования, которым должны соответствовать грантополучатели на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора на перечисление грантов:

- у грантополучателей 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 грантополучателей должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом, субсидий, грантов, 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 субсидии в соответствии с правовым актом;

- грантополучатели - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, предприятий), в том числе федеральные государственные учреждения Российской Федерации, не являющиеся казенными учреждениями, не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а грантополучатели - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- грантополучатели не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, 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;

- грантополучатели не должны получать средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- ведение грантополучателем отдельного учета затрат, связанных с выполнением муниципального заказа, и иных осуществляемых видов деятельности;

- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление субсидий указанным юридическим лицам;

- наличие согласия на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска проверок соблюдения

грантополучателем целей и порядка предоставления грантов.

2.3. Гранты в форме субсидии предоставляются по итогам проведения конкурса проектов «Лучший проект на проведение мероприятий по формированию архитектурно-художественного облика города Южно-Сахалинска» (далее - конкурс проектов).

Порядок проведения конкурса проектов утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска (далее - порядок проведения конкурса), подготавливаемым Департаментом, являющимся организатором конкурса, и подразделением, уполномоченным на выполнение функций грантодателя.

Порядок проведения конкурса проектов определяет:

- цели и задачи конкурса проектов;
- критерии и требования к проектам предоставляемым на конкурс проектов;
- условия организации и проведения конкурса проектов, требования к структуре, содержанию, оформлению заявок на участие в конкурсе, в том числе: наличие разрешения собственника имущества на реализацию мероприятий Программы в отношении объекта, а также обязательное согласование с Департаментом проектов, представляемых на участие в конкурсе проектов;
- условия, форма договора для перечисления грантов;
- контроль за целевым использованием средств гранта и отчетность по проекту;
- положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса проектов.

Порядок проведения конкурса проектов может содержать и иные положения.

Перечень документов для участия в конкурсе проектов предоставляется соискателями в соответствии с приложением № 1 к Порядку.

Копии документов должны быть подписаны руководителем и заверены печатью организации.

Соискатели вправе предоставить по собственному желанию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее-выписка).

В случае не предоставления соискателями выписки Департамент самостоятельно запрашивает указанные документы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае замечаний, возникших при проверке, Департамент направляет соискателю письменное уведомление с указанием срока устранения замечаний.

2.4. Департамент в срок не более 3 рабочих дней со дня окончания приема документов:

- проверяет полноту и достоверность предоставленных соискателями документов;
- проверяет соответствие предоставленных документов требованиям,

установленным настоящим Порядком;

- принимает решение о допуске либо об отказе в участии в конкурсе проектов.

Документы, по которым принято решение о допуске соискателей к участию в конкурсе, передаются Департаментом на рассмотрение конкурсной комиссии.

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

- несоответствия требованиям, определенным пунктами 2.2. и 2.3. раздела II настоящего Порядка;

- 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.

Письменное уведомление об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа Департамент направляет соискателям не позднее 3 рабочих дней со дня окончания приема документов.

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

2.6. Рассмотрение предложенных проектов и подведение итогов конкурса проектов осуществляется конкурсной комиссией.

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

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

2.7. Списки грантополучателей, определенных по результатам конкурсного отбора, размещаются грантодателем на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.8. Основанием для предоставления гранта является договор на перечисление гранта, заключенный между грантополучателем и грантодателем, в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса (по форме согласно приложению № 2 к Порядку).

2.9. 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.

2.10. 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 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.

2.11. 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.

2.12. Значения показателей результативности использования гранта соответствуют значениям целевых показателей муниципальной программы по соответствующему мероприятию.

Показатели результативности использования субсидии устанавливаются по форме приложения № 5 к договору на перечисление гранта.

2.13. Оценка эффективности использования гранта осуществляется на основании сравнения плановых и достигнутых значений показателей результативности, устанавливаемых в соответствии с пунктом 2.12. настоящего Порядка.

Эффективность использования гранта оценивается согласно следующим значениям:

- высокий уровень эффективности, если достигнутое значение показателей результативности составляет более 95% планового значения;

- средний уровень эффективности, если достигнутое значение показателей результативности составляет от 90 до 95% планового значения;

- низкий уровень эффективности, если достигнутое значение показателей результативности составляет от 83 до 90% планового значения.

В остальных случаях эффективность использования гранта признается неудовлетворительной.

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

### III. Порядок и сроки перечисления гранта

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

3.1.1. 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.

3.1.2. 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.

3.2. Сроки исполнения (расходования) гранта грантополучателем определяются календарным планом выполнения мероприятий по реализации проекта (по форме Приложения № 2 к договору на перечисление гранта).

### IV. Финансовое обеспечение предоставления гранта в форме субсидии

4.1. Финансовое обеспечение расходов по предоставлению грантов в соответствии с настоящим Порядком осуществляется в пределах и за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на финансирование мероприятия Программы на соответствующий финансовый год.

4.2. Гранты в форме субсидий направляются на финансовое обеспечение затрат на реализацию конкретного проекта, отобранного в ходе конкурсных процедур, и не могут расходоваться на покрытие расходов, не связанных с реализацией проекта, отобранного по результатам конкурса.

4.3. Общий объем субсидии всем получателям гранта в соответствующем финансовом году не может превышать объем бюджетных ассигнований, указанный в пункте 2.11. настоящего Порядка.

4.4. Получатель гранта имеет право дополнительно направить собственные (заемные) денежные средства на цели реализации гранта.

## V. Требования к отчетности

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

5.1.1. 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).

5.1.2. 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).

5.2. Департамент в течение 10 рабочих дней проверяет и утверждает отчеты, предоставленные грантополучателем.

5.3. Грантополучатели несут ответственность за достоверность предоставленных сведений и целевое использование гранта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае просрочки исполнения обязательств сторон, предусмотренных договором на перечисление гранта, начисляется пеня за каждый день просрочки исполнения обязательств начиная со дня, следующего после дня истечения установленного договором срока исполнения обязательств.

Пеня устанавливается в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы, и перечисляется в доход местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Основанием для освобождения начисления пени является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

VI. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение.

6.1. Департамент и органы муниципального финансового контроля городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляют контроль за

соблюдением грантополучателями условий, целей и порядка предоставления грантов.

6.2. В целях обеспечения контроля Департамент:

- согласовывает грантополучателям контракт, заключаемый по результатам проведенных торгов.

- организует проведение выездных проверок по вопросу соблюдения условий предоставления гранта;

- осуществляет строительный контроль за соответствием выполняемых грантополучателем работ рабочей документации.

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

6.4. В случае нарушения грантополучателем условий, целей и порядка предоставления грантов, установления нецелевого использования бюджетных средств или факта искажения данных, предоставленных в обоснование получения гранта, полученные средства подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в объеме допущенных нарушений в течение 5 календарных дней с момента получения требования контролирующего органа.

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

6.5. Неиспользованный по состоянию на итоговую отчетную дату остаток средств гранта, неподтвержденный исполнением, подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в течение 10 рабочих дней со дня его выявления по результатам рассмотрения отчета.

6.6. В случае если грантополучателем по состоянию на итоговую отчетную дату допущены нарушения обязательств, предусмотренных договором в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка, объем средств, подлежащий возврату в местный бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{гранта}} \times k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{гранта}}$  - размер гранта, предоставленного грантополучателю в отчетном финансовом году;

$m$  - количество показателей результативности использования гранта, по которым индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования гранта, имеет положительное значение;

$n$  - общее количество показателей результативности использования гранта;

$k$  - коэффициент возврата гранта.

6.7. При расчете объема средств, подлежащих возврату грантополучателем в местный бюджет, в размере гранта, предоставленного грантополучателю в отчетном финансовом году ( $V_{\text{гранта}}$ ), не учитывается размер остатка гранта, не использованного по состоянию на итоговую отчетную дату.

6.8. Коэффициент возврата гранта рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m,$$

где:

$D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования гранта.

При расчете коэффициента возврата гранта используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования гранта.

6.9. Индекс, отражающий уровень недостижения  $i$ -го показателя результативности использования гранта, определяется:

6.9.1. для показателей результативности использования гранта, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования гранта, по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

$T_i$  - фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя результативности использования гранта на отчетную дату;

$S_i$  - плановое значение  $i$ -го показателя результативности использования гранта, установленное договором.

6.9.2. Для показателей результативности использования гранта, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования гранта, по формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i.$$

6.10. Основанием для освобождения грантополучателя от применения мер ответственности, предусмотренных пунктами 6.5. настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

6.11. В случае нецелевого использования гранта и (или) нарушения грантополучателем условий его предоставления, средства гранта подлежат взысканию в доход местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.12. В случае выявления органами муниципального финансового контроля факта нарушения грантополучателем условий предоставления гранта, средства гранта, полученные грантополучателем подлежат возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в срок, указанный в предписании (представлении) органов муниципального финансового контроля.

6.13. Действия или бездействие должностных лиц могут быть обжалованы в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления грантов  
администрации города Южно-Сахалинска  
на выполнение 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                      дата начала                      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 предоставления грантов  
администрации города Южно-Сахалинска  
на выполнение 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 № 2) являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

*(наименование проекта)*

## 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 грантодателем 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.

самоуправления, осуществляющего строительный контроль.

4.2. Грантодатель согласовывает грантополучателям контракт, заключаемый по результатам проведенных торгов.

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

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

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

4.6. 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**

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

**Грантодатель:**

---

М.П.

**Грантополучатель:**

---

М.П.



**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

<b>Статья расходов</b>	<b>Запланирован о</b>	<b>Поступило</b>	<b>Израсходован о</b>	<b>Остаток</b>

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:

---

## 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 <3>	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.