



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2014 № 1198-па

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», решением городского Собрания городского округа «Город Южно-Сахалинск» от 05.03.2008 № 1001/48-08-3 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальных грантов городского округа «Город Южно-Сахалинск» в форме субсидии (прилагается).
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса социальных проектов на соискание муниципального гранта (прилагается).
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска и опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня».
4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра, руководителя аппарата.

Исполняющий обязанности мэра города

С.А.Надсадин

ПОРЯДОК
предоставления муниципальных грантов городского округа
«Город Южно-Сахалинск» в форме субсидии

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок (далее — Порядок) устанавливает процедуру предоставления грантов в форме субсидий из бюджета городского округа некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), территориальным общественным самоуправлениям, физическим лицам, осуществляющим реализацию социальных проектов на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.2. Правовую основу предоставления муниципальных грантов составляют: Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральные законы: от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Устав городского округа «Город Южно-Сахалинск», решение городского Собрания городского округа «Город Южно-Сахалинск» от 05.03.2008 № 1001/48-08-3 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городском округе «Город Южно-Сахалинск» и настоящее Положение.

II. Понятия, используемые в настоящем Порядке

В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- муниципальный грант - бюджетные средства, предоставляемые на конкурсной основе некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), территориальным общественным самоуправлениям, физическим лицам на осуществление социально значимых проектов, на безвозмездной и безвозвратной основе, на условиях долевого финансирования целевых расходов с обязательным последующим отчетом о выполнении проектов и об использовании предоставленных средств;

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

- соискатели муниципального гранта - некоммерческие организации (далее - НКО), территориальные общественные самоуправления, физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе, кроме политических партий и движений, религиозных организаций, профессиональных союзов, некоммерческих иностранных организаций и НКО, созданных с участием государства,

муниципальных и государственных учреждений, коммерческих организаций, государственных корпораций;

- участники конкурса - соискатели муниципального гранта, допущенные конкурсной комиссией к участию в конкурсе;

- грантополучатели - организации и физические лица, признанные победителями конкурса, с которыми заключается договор о муниципальном гранте;

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

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

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

III. Условия предоставления муниципального гранта

3.1. Муниципальный грант предоставляется по результатам проведения конкурса социальных проектов на соискание муниципального гранта.

3.2. Муниципальный грант предоставляется на условиях долевого финансирования проекта. Доля участия администрации города за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» в финансировании проектов не должна превышать 90 процентов от суммарной стоимости проекта. Дополнительное финансирование из других источников или личный вклад организации в реализацию проекта соответственно не должен быть менее 10 процентов от суммарной стоимости проекта.

3.3. Основными принципами предоставления муниципальных грантов являются:

- социальная значимость проектов, поданных на конкурс на соискание муниципального гранта;

- соответствие приоритетам муниципальной политики, реализуемой в городе Южно-Сахалинске;

- равенство прав соискателей муниципальных грантов;

- публичность и открытость процедуры предоставления муниципальных грантов;

- конкурсный порядок рассмотрения заявок.

3.4. Предельный размер субсидии на один муниципальный грант определяется ежегодно постановлением администрации города Южно-Сахалинска в пределах средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», предусмотренных на очередной финансовый год и плановый период.

IV. Направления предоставления муниципальных грантов

Муниципальные гранты предоставляются по следующим приоритетным направлениям:

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

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;

- социальная адаптация инвалидов;
- поддержка деятельности по подготовке населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, предотвращению несчастных случаев;
- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и развитие самобытности, культуры, языков, традиций народов Российской Федерации;
- укрепление межнациональных, межэтнических, межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;
- развитие благотворительной и волонтерской деятельности;
- деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан;
- охрана окружающей среды, туризм;
- молодежная политика;
- допризывная подготовка;
- развитие местного самоуправления, в том числе территориального общественного самоуправления.

V. Требования к соискателям муниципального гранта

5.1. Право на участие в конкурсе социальных проектов предоставляется своевременно подавшим заявки на участие в конкурсе и предоставившим все необходимые документы в установленные сроки:

- некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), территориальным общественным самоуправлениям, зарегистрированным в качестве юридического лица в установленном порядке и осуществляющим свою деятельность на территории города Южно-Сахалинска не менее одного года с момента регистрации;

- физическим лицам, достигшим восемнадцати лет и проживающим на территории города Южно-Сахалинска, за исключением физических лиц, ограниченных в дееспособности или признанных недееспособными в установленном законодательством порядке.

5.2. Не могут быть участниками конкурса:

- политические партии и движения;
- религиозные организации;
- профессиональные союзы;
- НКО, созданные с участием государства;
- некоммерческие иностранные организации;
- муниципальные и государственные учреждения;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- участники проводимых ранее конкурсов, нарушившие условия договора о муниципальном гранте.

VI. Организация и проведение конкурса на соискание муниципального гранта

6.1. Администрация города Южно-Сахалинска ежегодно проводит конкурс на соискание муниципального гранта с целью стимулирования самоорганизации населения для эффективного решения социальных проблем местного сообщества и повышения качества жизни населения города.

6.2. Сроки проведения конкурса и состав конкурсной комиссии утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска, проект которого готовит организатор конкурса.

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

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

6.4. Для участия в конкурсе на соискание муниципального гранта соискатель направляет организатору конкурса следующие документы:

6.4.1. Для юридического лица:

- конкурсную заявку на соискание муниципального гранта для юридического лица (приложение № 1);
- копию свидетельства о государственной регистрации организации;
- копию Устава организации;
- справку территориального органа налоговой инспекции об отсутствии или наличии задолженности по налоговым платежам перед бюджетом;
- письма поддержки с отзывами о деятельности организации.

6.4.2. Для физического лица:

- конкурсную заявку на соискание муниципального гранта для физического лица (приложение № 2);
- копию паспорта;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- справку уполномоченного банка о наличии рублевого счета;
- справку территориального органа налоговой инспекции об отсутствии или наличии задолженности по налоговым платежам перед бюджетом;
- письма поддержки с отзывами о деятельности соискателя.

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

6.6. Участники конкурса на соискание муниципального гранта имеют право предоставлять на конкурс не более двух проектов по различным направлениям.

Прием конкурсных заявок осуществляется от 15 до 30 календарных дней после опубликования информационного сообщения о проведении конкурса в СМИ.

6.7. При рассмотрении представленных на конкурс заявок применяются следующие критерии:

- правильность и полнота оформления конкурсной заявки;
- соответствие проекта целям и задачам конкурса;
- реализуемость и результативность проекта;

- степень проработанности проекта и его составных частей: цели, задачи, формы и методы реализации, бюджета, календарного плана и ожидаемых результатов;
 - организационные возможности и ресурсы соискателя для реализации проекта;
 - опыт соискателя в реализации грантовыми проектами;
 - возможность дальнейшего развития проекта после окончания финансирования.
- Указанные критерии оцениваются по бальной системе от 0 до 10 баллов.

6.8. Рассмотрение предложенных заявок и подведение итогов конкурса на получение гранта осуществляются конкурсной комиссией. Положение о конкурсной комиссии, персональный состав конкурсной комиссии и решение конкурсной комиссии о присуждении гранта утверждаются постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

6.9. Рассмотрев и оценив конкурсные заявки, конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении грантов соискателям, чьи проекты получили высокие, средние баллы, определяет размер предоставляемого муниципального гранта по каждому проекту.

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

6.11. Постановление администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса публикуется в средствах массовой информации в течение 20 рабочих дней со дня его принятия.

VII. Договор о предоставлении муниципального гранта

7.1. Договор о предоставлении муниципального гранта (далее - Договор) между грантодателем и грантополучателем заключается в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса в течение 30 дней со дня его официального опубликования.

7.2. Договор устанавливает обязательства грантодателя в отношении сроков и размеров финансирования, права на осуществление контроля за целевым использованием средств муниципального гранта, обязательства грантополучателя по целевому использованию муниципального гранта, порядок выполнения и отчетности по реализации проекта и расходованию выделенных средств, а также ответственность сторон за несоблюдение сторонами условий Договора. К Договору должны быть приложены смета расходов гранта и календарный план работ. В случае поэтапной реализации проекта к Договору прилагается график перечисления гранта в форме субсидии.

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

7.4. Договор должен содержать согласие грантополучателя на осуществление администрацией города Южно-Сахалинска в лице уполномоченного постановлением администрации города Южно-Сахалинска главного распорядителя бюджетных средств и органом внутреннего муниципального финансового контроля в лице контрольно-ревизионного отдела администрации Южно-Сахалинска обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии грантополучателем.

7.5. После окончания срока или досрочного расторжения договора грантополучатель обязан в течение 10 (десяти) календарных дней возвратить неиспользованную часть средств.

VIII. Виды расходов средств муниципального гранта

8.1. Средства муниципального гранта могут быть использованы только на цели, предусмотренные социальным проектом и закрепленные в Договоре о муниципальном гранте.

8.2. Средства муниципального гранта не могут быть направлены на:

- поддержку текущей деятельности грантополучателя;
- выплату заработной платы, превышающую 10 процентов от размера гранта (с учетом отчислений в бюджеты разных уровней и во внебюджетные фонды);
- ремонтно-строительные работы по содержанию имущества грантополучателя;
- оплату прошлых обязательств грантополучателя;
- транспортные расходы вне пределов Сахалинской области;
- политическую и религиозную деятельность;
- извлечение прибыли;
- гуманитарную и материальную помощь, получение кредитов, займов;
- предоставление судебных услуг.

IX. Предоставление муниципального гранта

9.1. Грант предоставляется грантодателем в форме субсидии путем перечисления денежных средств на расчетный счет грантополучателя, в объеме и в сроки, определенные Договором.

9.2. Грантополучатель обязан вести бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Грантополучатель обязуется вести отдельный учет средств, полученных на основе заключенного Договора, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

X. Изменение условий Договора

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

- выявившейся в ходе реализации проекта необходимости пересмотра отдельных этапов и мероприятий проекта;
- изменения действующего законодательства, затрагивающего изменение проекта;
- невозможности осуществления проекта в полном объеме из-за действия внешних факторов (инфляция, девальвация и др.)

10.2. Изменение условий Договора согласовывается грантодателем и грантополучателем и оформляется как приложение к действующему Договору.

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

10.4. Одностороннее изменение условий Договора не допускается.

XI. Досрочное прекращение реализации проекта

11.1. Реализация проекта и предоставление муниципального гранта в форме субсидии могут быть прекращены досрочно :

11.1.1. По решению грантодателя в случае:

- если в ходе реализации выяснено, что цели проекта не могут быть достигнуты;
- существенного нарушения грантополучателем Договора о муниципальном гранте.

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

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

XII. Контроль за целевым использованием средств муниципального гранта и отчетность по проекту

12.1. Грантополучатель обязан предоставлять всю необходимую информацию и документы для осуществления грантодателем контроля за использованием муниципального гранта в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Положением и Договором.

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

Контроль осуществляется в ходе реализации проекта в форме:

- участия представителей грантодателя в проводимых в рамках проекта мероприятиях;
- рассмотрения отчетных документов о выполнении проекта;
- в форме документальных и финансовых проверок.

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

12.3.1. Финансовый отчет;

12.3.2. Итоговый письменный отчет о выполнении проекта, содержащий:

- оценочное описание и анализ произведенных (не произведенных и по каким причинам) за время реализации проекта работ;

- информацию о достигнутых результатах, их соответствие запланированным мероприятиям календарного плана работ, перечень проведенных работ с указанием срока, места и участников их проведения;

- информацию об исполнении сметы проекта (возникла ли необходимость изменения сметы расходов по проекту, задержка/опережение финансирования проекта грантодателем);

- описание роли спонсоров в реализации проекта с приложением перечня организаций, оказавших благотворительную и иную помощь в реализации проекта, с указанием их контактной информации;

- предложения и замечания грантодателю и конкурсной комиссии по проведению конкурса социальных проектов;

- копии информационно-рекламных материалов, брошюр, публикаций, связанных с исполнением проекта, а также фотографии и видеозаписи, отражающие процесс реализации проекта.

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

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

12.6. Грантодатель может в месячный срок предъявить претензии к содержанию и форме отчетных документов.

12.7. Грантополучатель обязан в 10-дневный срок устранить недоработки или дать письменное обоснование невозможности их устранения.

12.8. В случае нарушения Грантополучателем условий, установленных при предоставлении субсидий, либо установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Грантодатель обеспечивает возврат субсидий в муниципальный бюджет путём направления Грантополучателю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

12.9. Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт Грантодателя.

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

Начальник Управления внутренней политики
администрации города Южно-Сахалинска

А.В.Неретин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 16.07.2014 № 1198-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению конкурса социальных проектов на соискание муниципального гранта городского округа «Город Южно-Сахалинск»

I. Общие положения

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

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

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

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

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

II. Задачи конкурсной комиссии

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

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

2.3. Принятие решения о предоставлении муниципального гранта победителям конкурса, которое утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

III. Формирование конкурсной комиссии

3.1. Члены конкурсной комиссии формируются из:

- представителей организатора конкурса;
- представителей структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска;
- представителей НКО, осуществляющих деятельность на территории города Южно-Сахалинска.

3.2. Не могут быть членами конкурсной комиссии:

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

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

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

3.5. Возглавляет работу конкурсной комиссии председатель - вице-мэр, руководитель аппарата администрации города Южно-Сахалинска. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

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

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

IV. Компетенция конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия:

4.1.1. Осуществляет оценку социальных проектов.

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

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

V. Компетенция организатора конкурса

5.1. Организатор конкурса:

5.1.1. Подготавливает проект постановления администрации города Южно-Сахалинска о проведении конкурса социальных проектов на соискание муниципального гранта.

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

5.1.3. Осуществляет прием и регистрацию конкурсных заявок.

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

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

5.1.6. Уведомляет участников конкурса об итогах конкурса.

5.1.7. Обеспечивает публикацию постановления администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса в средствах массовой информации в течение 20 рабочих дней со дня его принятия.

5.1.8. Организует подписание договоров о предоставлении муниципального гранта с юридическими и физическими лицами – победителями конкурса.

5.1.9. Контролирует процесс реализации проектов и выполнения условий договора о предоставлении муниципального гранта.

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

VI. Порядок работы конкурсной комиссии

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

6.2. Перед заседанием конкурсной комиссии о подведении итогов конкурса проводится презентация социальных проектов на соискание муниципальных грантов, на которой соискатели должны представить визитную карточку своих заявок. Презентация может быть представлена в электронном виде или стендовая.

6.3. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает конкурсные заявки каждого соискателя по критериям, определенным в Положении о муниципальном гранте.

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

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

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

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

6.8. Постановление администрации города Южно-Сахалинска об итогах конкурса публикуется в средствах массовой информации в течение 20 рабочих дней со дня его принятия.

VII. Гласность и открытость работы конкурсной комиссии

7.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии осуществляется путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru>. Информирование должно быть осуществлено не позднее 5 дней до проведения заседания конкурсной комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

Начальник Управления внутренней политики
администрации города Южно-Сахалинска

А.В.Неретин

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

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

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

1. Информация об организации

Полное наименование организации (согласно свидетельству о регистрации)	
Руководитель организации (Ф.И.О., должность, контактные телефоны, факс, адрес электронной почты)	
Юридический адрес организации	
Фактический адрес организации	
Реквизиты организации:	

ИНН Название учреждения банка Номер расчетного счета Корреспондентский счет БИК КПП	
Основные виды деятельности организации	
Имеет ли организация опыт работы по грантам	
Партнерские отношения (если проект совместный, указать информацию об организациях-партнерах - название организации, адрес, телефон, роль в реализации проекта, Ф.И.О. лица, ответственного за проект, должность и номер телефона)	

2. Информация о проекте

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

3. Календарный план 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)

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

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

КОНКУРСНАЯ ЗАЯВКА
НА СОИСКАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ГРАНТА
ДЛЯ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА

Регистрационный номер заявки	
Дата регистрации	

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

1. Информация о заявителе

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

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

2. Информация о проекте

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

3. Календарный план 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)

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