



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 октября 2020 года № 511

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления государственных грантов в сфере здравоохранения некоммерческим организациям

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации отдельных мероприятий Подпрограммы «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи», Подпрограммы «Совершенствование оказания специализированной, включая высокотехнологичную, медицинской помощи, скорой в том числе скорой специализированной, медицинской помощи, медицинской эвакуации» Государственной программы «Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 30 марта 2016 года № 151, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления государственных грантов в сфере здравоохранения некоммерческим организациям согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа (Ищенко Н.М.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

ПОРЯДОК
предоставления государственных грантов в сфере здравоохранения
некоммерческим организациям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия, порядок проведения конкурсного отбора и предоставления из окружного бюджета грантов в форме субсидий некоммерческим организациям Чукотского автономного округа, социально ориентированным на реализацию социально значимых мероприятий (далее - Организации) Подпрограмм «Профилактика заболеваний и формирования здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи», «Совершенствование оказания специализированной, включая высокотехнологичную, медицинской помощи, скорой в том числе скорой специализированной, медицинской помощи, медицинской эвакуации» Государственной программы «Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 30 марта 2016 года № 151 (далее - Государственная программа).

1.2. Гранты предоставляются в форме субсидии Организациям на реализацию социально значимых мероприятий (далее - грант), направленных на:

- 1) профилактику заболеваний и формирование здорового образа жизни граждан, проживающих в Чукотском автономном округе;
- 2) реализацию мероприятий по профилактике ВИЧ-инфекции и гепатитов В и С;
- 3) реализацию региональных программ по формированию приверженности здоровому образу жизни с привлечением волонтерских движений.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, предусмотренных на предоставление грантов, является Департамент здравоохранения Чукотского автономного округа (далее - Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год.

1.4. Грант предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию мероприятий Подпрограмм «Профилактика заболеваний и формирования

здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи», «Совершенствование оказания специализированной, включая высокотехнологичную, медицинской помощи, скорой в том числе скорой специализированной, медицинской помощи, медицинской эвакуации» Государственной программы (далее - мероприятие).

1.5. Гранты предоставляются по итогам конкурсного отбора Организаций на право получения гранта в текущем финансовом году, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела (далее - конкурс, конкурсный отбор).

1.6. Право на получение гранта имеют Организации Чукотского автономного округа, зарегистрированные в установленном порядке на территории Российской Федерации и обратившиеся за такой поддержкой в Департамент.

1.7. Критерии отбора Организаций, учитываемые при проведении конкурсного отбора, указаны в приложении 4 к настоящему Порядку.

2. Порядок проведения конкурсного отбора Организаций

2.1. Организация и проведение конкурсного отбора осуществляется Департаментом.

2.2. К участию в конкурсе допускаются Организации, соответствующие одновременно следующим требованиям:

1) не являющиеся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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;

2) не являющиеся получателем в текущем финансовом году средств из окружного и федерального бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

3) не имеющие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

4) не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса;

5) не находящиеся на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на предоставление грантов Организациям размещается в газете «Крайний Север» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://чукотка.рф/>.

Извещение о проведении конкурса включает:

срок приема заявок;

конкурсную документацию, содержащую требования к участникам конкурса, в том числе требования к содержанию, включая сведения о направлениях расходования средств гранта на реализацию мероприятий с финансово-экономическим обоснованием указанной потребности, форме, оформлению и составу заявок, критерии и порядок оценки заявок, срок окончания приема заявок, срок проведения конкурсных процедур, а также порядок заключения по итогам конкурса соглашения о предоставлении гранта (далее - соглашение);

порядок представления конкурсной документации (с указанием места, времени приема, номера контактного телефона).

2.4. Прием заявок и документов, а также консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе осуществляется отделом организации медицинской помощи взрослому населению Управления по организации медицинской помощи Департамента по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 6.

Контактные телефоны для справок: (42722) 6-90-64, (42722) 6-90-18, (42722) 6-61-53, факс: (42722) 2-21-88.

2.5. Департамент вправе отказаться от проведения конкурса, в течение первой половины установленного конкурсной документацией срока в случае изменения объемов финансирования Государственной программы, а также необходимости уточнения условий конкурса.

При принятии Департаментом решения об отказе от проведения конкурса соответствующее уведомление размещается на сайте, указанном в пункте 2.3 настоящего раздела, в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

2.6. Для участия в конкурсе в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, Организации, в течение 30 дней с момента размещения информационного сообщения о проведении конкурсного отбора, представляют в Департамент следующие документы:

1) заявку на предоставление государственного гранта Организации (далее - Заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) описание проекта (программы) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) календарный план проведения мероприятий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) копию устава Организации (с изменениями при их наличии);

5) справку на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, подписанную руководителем и главным бухгалтером Организации, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом, а также, что Организация не является получателем в текущем финансовом году средств из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

6) справку на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, подписанную руководителем и главным бухгалтером Организации, подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности Организации, а также содержащую сведения о том, что не находится в процессе реорганизации или ликвидации, не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении Организации не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

7) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером Организации, подтверждающую, что Организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное 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 совокупности превышает 50 процентов;

8) реквизиты счета, на который подлежит перечислению грант;

9) подписанное руководителем и главным бухгалтером Организации в произвольной форме письменное обязательство о возможностях и объемах привлекаемых денежных средств из внебюджетных источников на реализацию проекта (не государственных грантов).

Заявка и документы должны быть прошнурованы, пронумерованы постранично, опечатаны и подписаны лицом, имеющим право действовать от имени Организации.

Ответственность за достоверность представляемых в Департамент документов несет Организация.

Заявка и документы представляются с описью, которая составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр описи приобщается к пакету документов, второй экземпляр описи с отметкой, подтверждающей приём документов, остаётся у Организации.

2.7. Заявки могут быть отозваны до окончания срока их приема путем направления Организацией в Департамент соответствующего обращения.

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурсного отбора.

2.8. Внесение Организацией изменений в поданные Заявки для участия в конкурсе не допускается.

2.9. В порядке межведомственного информационного взаимодействия Департамент запрашивает следующие документы:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) справку налогового органа о наличии (отсутствии) неисполненной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Организации вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.10. Регистрация заявок и документов осуществляется Департаментом в журнале регистрации в день их поступления.

Департамент, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации документов, представленных Организацией для участия в конкурсном отборе, рассматривает указанные документы, а также проверяет на соответствие Организации требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.11. Основаниями для отказа в рассмотрении заявки являются:

- 1) несоответствие представленных Организацией документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) представление заявки позже даты, указанной в извещении о проведении конкурса;
- 3) выявление фактов предоставления документов, содержащих недостоверную информацию;
- 4) несоответствие Организации требованиям, указанным в пункте 1.6 раздела 1 и пункте 2.2 настоящего раздела настоящего Порядка.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте Департамент, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, направляет по почте либо вручает Организации уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин отказа, а также с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Для проведения конкурсного отбора и принятия решения о предоставлении гранта Департамент создаёт Комиссию по рассмотрению заявок на предоставление гранта (далее - Комиссия), в составе не менее пяти человек.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми (правовыми) актами

Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, Департамента, а также настоящим Порядком.

Состав Комиссии утверждается приказом Департамента и формируется из числа представителей Департамента, представителей исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа, общественных и иных организаций (за исключением организаций, подавших заявки на участие в конкурсном отборе на получение гранта).

Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Комиссией.

К работе Комиссии на любом этапе могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях;
утверждает место, дату и время проведения заседания Комиссии;
руководит деятельностью Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия либо по его поручению;

предлагает место, дату и время проведения заседания Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии (в случае отсутствия председателя Комиссии).

Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет хранение документов Комиссии.

Информация о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, участвуют в ее работе лично, делегирование полномочий не допускается.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем проведения открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

2.13. Поданные заявки оцениваются по критериям, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

По итогам расчета общего количества баллов во всех экспертных листах выстраивается рейтинг каждой заявки - заявке с наивысшим количеством баллов присваивается первое место в рейтинге, заявке с наименьшим количеством баллов - последнее место в рейтинге.

В случае если несколько заявок получили равное количество баллов, то дополнительный балл присваивается той Организации, Заявка и документы которой поступили в Департамент первыми.

Организация, чья заявка и документы получили самый высокий рейтинг, признаётся победителем конкурсного отбора (далее - Получатель гранта).

В случае если подана одна Заявка и комиссия признала её соответствующей требованиям, установленным настоящим Порядком, Организация, подавшая заявку, признаётся единственным победителем.

Итоговые оценки по каждой заявке заносятся секретарем Комиссии в сводную рейтинговую ведомость по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2.14. Рассмотрение заявок и оформление рекомендаций осуществляется комиссией в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

2.15. Рекомендации Комиссии оформляются протоколом, подписываемым всеми членами комиссии, принявшими участие в оценке документов.

Конкурс признается несостоявшимся, в случае если не поступило ни одной заявки.

Организации, чьи заявки поступили в Департамент после окончания срока их приема, к участию в конкурсе не допускаются.

В течение двух рабочих дней, со дня представления рекомендаций Комиссии, Департамент издает приказ об определении победителя конкурса.

2.16. Решение Департамента о результатах проведения конкурса, об участниках конкурсного отбора, а также о рейтинге и оценках по критериям конкурсного отбора и размере предоставляемого гранта Получателю гранта размещается в газете «Крайний Север» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://чукотка.рф/> в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

2.17. По итогам конкурсного отбора с каждым Получателем гранта заключается соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

2.18. В случае отказа Получателя гранта от заключения по итогам конкурса соглашения, право его заключения может быть предоставлено другому участнику конкурса в соответствии с рейтингом, сформированным по результатам оценки заявок.

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется в размерах, предусмотренных в соответствии с заявкой Получателя гранта, представленной на участие в конкурсном отборе, но не более утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятий, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. В случае выявления оснований, указанных в подпункте 3 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, Организации отказывается в предоставлении гранта.

При наличии оснований, указанных в подпункте 3 пункта 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, Департамент, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения направляет по почте, либо вручает лично Организации уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа, а также разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. В случае если остаток средств окружного бюджета, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, не достаточен для реализации проекта Получателя гранта, запрашиваемые средства такому Получателю гранта рассчитываются в размере соответствующего остатка средств окружного бюджета.

3.4. Предоставление гранта осуществляется при наличии согласия Получателя гранта на осуществление в отношении него проверки Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

3.5. Департамент, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении гранта, направляет Получателю гранта для подписания проект соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявке, либо вручает его лично руководителю (или) иному представителю Получателя гранта, при наличии у последнего документов, подтверждающих его полномочия на осуществление действий от имени Получателя гранта.

Получатель гранта в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает его со своей стороны и возвращает в Департамент.

Если для достижения целей предоставления гранта в проекте (программе) предусматривается последующее предоставление получателем гранта средств иным лицам, в соглашение о предоставлении гранта включаются условия, аналогичные положениям, указанным в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, пунктах 3.4, 3.6 раздела 3 настоящего раздела, пунктах 4.1-4.3 раздела 4 настоящего Порядка, пунктах 5.1-5.3 раздела 5 настоящего Порядка.

Данный порядок применяется при заключении дополнительных соглашений о внесении в соглашение изменений, а также дополнительного соглашения о расторжении соглашения (в случае необходимости).

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

В случае отказа Получателя гранта от подписания соглашения в установленный настоящим пунктом срок, Департамент отменяет принятое решение о предоставлении гранта и в течение трёх рабочих дней направляет Получателю гранта соответствующее уведомление.

3.6. Результатом предоставления грантов является поддержка не менее трех социально значимых проектов, реализуемых Организацией.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления грантов, являются:

количество граждан Чукотского автономного округа, принявших участие в проекте;

количество волонтеров, привлеченных к участию в проекте.

Значения показателей устанавливаются в соглашении.

3.7. Департамент в течение трёх рабочих дней после заключения соглашения направляет заявку бюджетополучателя на предоставление гранта в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, доводит объемы гранта Департаменту.

3.8. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня доведения объёмов гранта Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа перечисляет сумму гранта по реквизитам, указанным в соглашении на расчетный счёт, открытый в российской кредитной организации.

3.9. Грант предоставляется Получателю гранта на финансовое обеспечение следующих затрат:

1) проведение акций, мероприятий, непосредственно связанных с реализацией проекта;

2) подготовка видеороликов, радио выпусков, викторин, направленных на освещение мероприятия, непосредственно связанного с реализацией проекта;

3) приобретение сувенирной, наградной и оформительской атрибутики, литературы, методических материалов и других расходных материалов, изготовление печатной продукции (плакаты, буклеты), необходимых для организации и проведения мероприятия, непосредственно связанного с реализацией проекта;

4) взаимодействие со СМИ (освещение на телевидении, статьи в газете, непосредственно связанные с реализацией проекта);

5) вознаграждение физическим и юридическим лицам (привлеченным специалистам и обслуживающему персоналу) за выполнение работы (услуги), непосредственно связанной с реализацией проекта;

6) стимулирование сельских жителей за проделанную общественно значимую работу в сельском поселении, непосредственно связанную с реализацией проекта;

7) оплата услуг связи, непосредственно связанных с реализацией проекта;

8) арендная плата, непосредственно связанная с реализацией проекта;

9) затраты на доставку инвентаря, необходимого для реализации проекта;

10) оплата командировочных расходов, транспортных расходов, непосредственно связанных с реализацией проекта.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта, с которым заключено соглашение, обязан предоставить в Департамент в течение 15 рабочих дней со дня окончания реализации мероприятия, но не позднее чем за 20 дней до окончания финансового года:

1) отчет об использовании гранта по форме, согласно приложению 6 к настоящему Порядку, с приложением копий документов подтверждающих фактическое использование гранта (документы, подтверждающие факт оплаты произведенных расходов, счета, счета-фактуры, акты оказанных услуг и т.д.);

2) отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленных пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка, по форме, согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

4.2. Департамент имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

4.3. Получатель гранта представляет отчетность, указанную в настоящем разделе, на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляет ее в адрес Департамента почтовым отправлением (с одновременным направлением в электронном виде на адрес электронной почты).

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления гранта и ответственность за их несоблюдение

5.1. Обязательная проверка соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта проводится Департаментом и органом государственного финансового контроля.

5.2. Возврат в текущем финансовом году Получателем гранта остатка гранта, не использованного в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением, осуществляется в доход окружного бюджета

в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

5.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, факта нарушения Получателем гранта целей, порядка и условий предоставления гранта, а также недостижения значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, соответствующие средства подлежат возврату в доход окружного бюджета:

1) на основании требования Департамента - не позднее 10 рабочего дня со дня получения Получателем гранта указанного требования;

2) на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае если Получателем гранта допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, в части достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления грантов, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = I_k \times (1 - T/S), \text{ где:}$$

I_k - размер гранта, предоставленного Получателю гранта, руб.;

T - фактически достигнутое значение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления грантов, на отчетную дату;

S - плановое значение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления грантов, установленное Соглашением.

5.3. В случае если Получатель гранта не перечислил грант, в сроки установленные пунктом 5.2 настоящего раздела, Департамент взыскивает с Получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления
государственных грантов в сфере
здравоохранения некоммерческим
организациям

ЗАЯВКА
на предоставление государственного гранта некоммерческим организациям
Чукотского автономного округа

| | |
|--|---|
| География проекта (где будет реализовываться проект) | |
| Запрашиваемая сумма государственного гранта (рубли) | |
| Наименование направления расходов | |
| Проект планируется начать/завершить: | с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г. |

1. Название проекта: _____

2. Сведения о заявителе:

Юридическое лицо:

полное наименование организации, ее организационно-правовая форма:

почтовый адрес, контактные телефоны, факс, электронный адрес:

фамилия, имя, отчество руководителя проекта: _____

целевая группа организации: _____

3. Обоснование актуальности проекта, его значимости для жителей Чукотского автономного округа:

3.1. Описание проблемы, которую призван решить проект:

3.2. Цель проекта: _____

3.3. Основные задачи проекта: _____

3.4. Обоснование актуальности и эффективности решения проблемы, на которую направлен проект: _____

3.5. Основные этапы реализации проекта:

| № п/п | Сроки | Наименование работ | Участники | Задачи | Результаты |
|-------|-------|--------------------|-----------|--------|------------|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |

Приложение 4
к Порядку предоставления
государственных грантов в сфере
здравоохранения некоммерческим
организациям

КРИТЕРИИ

оценки проектов некоммерческих организаций Чукотского автономного округа

| Критерии оценки заявки на участие в конкурсе | Оценка проекта | Количество во баллах | Балл по заявке |
|---|---|-----------------------------|-----------------------|
| Количество волонтеров, привлеченных к реализации проекта | Свыше 10 | 5 | |
| | От 5 до 10 | 3 | |
| | Менее 5 | 1 | |
| Объем привлекаемых денежных средств из внебюджетных источников (не государственных грантов) | Объем привлекаемых внебюджетных средств составляет более 10 процентов бюджета проекта | 5 | |
| | Объем привлекаемых внебюджетных средств составляет свыше пяти процентов бюджета проекта | 3 | |
| | Объем привлекаемых внебюджетных средств составляет менее пяти процентов бюджета проекта | 1 | |
| Опыт реализации социально значимых проектов в сфере здравоохранения | Имеется опыт реализации более двух лет | 5 | |
| | Имеется опыт реализации менее двух лет | 3 | |
| | Не имеет опыта реализации | 1 | |
| Количество участников проекта | Свыше 50 | 5 | |
| | От 15 до 50 | 3 | |
| | Менее 15 | 1 | |

Приложение 5
к Порядку предоставления
государственных грантов в сфере
здравоохранения некоммерческим
организациям

**СВОДНАЯ
рейтинговая ведомость**

Заседание Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление
государственных грантов некоммерческим организациям от «__» _____ 20__
года № ____

| № п/п, дата поступления | Наименование некоммерческой организации | Итоговый балл | Рейтинг некоммерческой организации |
|-------------------------------|---|------------------|---------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| | | | |
| | | | |

Председатель Комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены Комиссии :

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку предоставления
государственных грантов в сфере
здравоохранения некоммерческим
организациям

ОТЧЕТ
об использовании гранта некоммерческой организацией

(наименование Получателя гранта)

| Предусмотрено соглашением | Получено | Документы, подтверждающие расходы (наименование, дата, номер) | Израсходовано | Остаток (рублей) |
|--------------------------------------|-----------------|--|----------------------|-----------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| ИТОГО: | | | | |

(подпись)

Дата « ___ » _____ 20__ г.

Приложение 7
к Порядку предоставления
государственных грантов в сфере
здравоохранения некоммерческим
организациям

ОТЧЕТ
о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата
предоставления гранта некоммерческим организациям

(наименование Получателя гранта)

| Наименование показателя | Плановое значение показателя | Фактическое значение показателя |
|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| | | |
| | | |

(подпись)

Дата « ___ » _____ 20___ г.