



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 июня 2021 года

№ 206

г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 6 августа 2019 года № 394

В целях приведения нормативного правового акта Чукотского автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 6 августа 2019 года № 394 «Об утверждении Порядка предоставления грантов на реализацию социально значимых проектов в Чукотском автономном округе» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Горностаева Т.А.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 1 июня 2021 года № 206

«Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 6 августа 2019 года № 394

ПОРЯДОК

предоставления грантов на реализацию социально значимых проектов в Чукотском автономном округе

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления грантов некоммерческим организациям в форме субсидий на реализацию социально значимых проектов, направленных на повышение качества жизни граждан в Чукотском автономном округе (далее – грант, гранты).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие сокращения:

1) Государственная программа – Государственная программа «Социальная поддержка населения Чукотского автономного округа», утверждённая Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 404;

2) Подпрограмма 1 – Подпрограмма «Социальная поддержка отдельных категорий граждан» Государственной программы;

3) Подпрограмма 2 – Подпрограмма «Социальная поддержка семей и детей» Государственной программы;

4) Подпрограмма 3 – Подпрограмма «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения» Государственной программы.

1.3. Целью предоставления грантов является создание экономических условий и стимулов, а также оказание содействия некоммерческим организациям в проведении мероприятий, направленных на:

1) повышение качества жизни граждан пожилого возраста и инвалидов;

2) профилактику социального неблагополучия семей и детей;

3) формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения.

1.4. Главным распорядителем средств окружного бюджета, предусмотренных на предоставление гранта в соответствующем финансовом году и плановом периоде, является Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

1.5. К категории хозяйствующих субъектов в целях предоставления гранта относятся некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе социально ориентированные некоммерческие организации (далее – участник конкурсного отбора).

1.6. Критериями отбора участников конкурсного отбора в целях предоставления гранта является:

1) регистрация в качестве юридического лица на территории Чукотского автономного округа;

2) соответствие требованиям, указанным в пункте 2.14 раздела 2 настоящего Порядка.

1.7. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится Департаментом для определения победителей (далее – конкурсный отбор) исходя их наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется грант (далее – получатели).

1.8. Сведения о гранте размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») в разделе единого портала (далее – Единый портал) при формировании проекта закона Чукотского автономного округа о бюджете, проекта закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете.

2. Порядок проведения конкурсного отбора на право получения гранта

2.1. В целях проведения конкурсного отбора Департамент не позднее чем за пять календарных дней до даты начала приема заявок размещает на Едином портале и на интернет-платформе «Единое окно» по ссылке <https://graNot.edu87.ru> (далее – интернет-платформа «Единое окно») объявление о проведении конкурсного отбора.

2.2. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается с указанием:

1) срока проведения конкурсного отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок). Срок проведения конкурсного отбора составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка;

4) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

5) требований к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела и перечня документов, представляемых

участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками конкурсного отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора, в соответствии с приложением 1 к настоящему порядку;

7) порядка отзыва заявок участниками конкурсного отбора, порядка возврата заявок участникам конкурсного отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участникам конкурсного отбора, порядка внесения изменений в заявки участниками конкурсного отбора;

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора;

9) порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

10) срока, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее – Соглашение);

11) условий признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

12) даты размещения результатов отбора на Едином портале и интернет-платформе «Единое окно», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования, которым должен соответствовать участник конкурсного отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора:

1) у участника конкурсного отбора 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;

2) у участника конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом, гранта, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

3) участник конкурсного отбора - не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к

юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) участники конкурсного отбора 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 утвержденный 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;

5) участник конкурсного отбора не должен получать средства из окружного бюджета, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные правовым актом.

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

При принятии Департаментом решения об отказе от проведения конкурсного отбора соответствующее уведомление размещается на сайте, указанном в пункте 2.2 настоящего раздела, в течение одного рабочего дня со дня принятия указанного решения.

2.5. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора, подают в Департамент следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсном отборе по предоставлению гранта на реализацию социально значимых проектов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) анкету участника конкурсного отбора по предоставлению гранта на реализацию социально значимых проектов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) проект реализации мероприятий, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, с пояснительной запиской, которая должна содержать механизм реализации мероприятий, примерные сроки их проведения и обоснование расходов по статьям бюджета проекта;

4) бюджет проекта по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;

5) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

6) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени участника конкурсного отбора;

7) документы, подтверждающие соответствие получателя гранта категории и требованиям, предусмотренным пунктами 1.5 раздела 1 настоящего Порядка и 2.3 настоящего раздела;

8) согласие (в произвольной форме) на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с участием в конкурсном отборе.

2.6. В целях проведения конкурсного отбора Департамент формирует конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора (далее - Комиссия) в целях определения победителей конкурсного отбора по результатам рассмотрения и оценки заявок, размера гранта для каждого победителя конкурсного отбора, а также утверждает ее состав и положение о ней.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Чукотского автономного округа, актами Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, актами Департамента, а также настоящим Порядком.

Состав Комиссии утверждается приказом Департамента и формируется из числа представителей Департамента, представителей исполнительных органов государственной власти Чукотского автономного округа, а также членов общественных советов при федеральных органах исполнительной власти, исполнительных органах государственной власти Чукотского автономного округа (за исключением организаций, подавших заявки на участие в конкурсном отборе).

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

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 путем оценки соответствия заявителя критериям конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком, и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

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

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

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

В течение двух рабочих дней со дня представления рекомендаций Комиссии, Департамента издает приказ об определении победителя (победителей) конкурсного отбора.

Конкурсная комиссия имеет право запрашивать у участников конкурсного отбора и получать от них необходимую информацию, привлекать для участия в своей деятельности независимых экспертов.

Оценка документов на участие в конкурсном отборе рассчитывается конкурсной комиссией путём сложения баллов по каждому направлению, указанному в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

Итоги оценки по каждому представленному пакету документов заносится секретарём конкурсной комиссии в оценочную ведомость, форма которой установлена приложением 4 к настоящему Порядку.

Победителями конкурсного отбора признаются участники конкурсного отбора, занявшие в рейтинге первое место по каждому из направлений, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, оцениваемые по шести бальной шкале по следующим критериям и их значимости:

№ п/п	Критерии	Оценка
1.	Наличие опыта деятельности по реализации социально значимых проектов на территории Чукотского автономного округа	Менее года - 0 баллов; 1 год - 1 балл; 2 года - 2 балла; 3 года - 3 балла; 4 года - 4 балла; 5 лет и более - 5 баллов
2.	Количество населенных пунктов Чукотского автономного округа, на территории которых предполагается реализация проекта (либо из которых привлечена целевая категория граждан, задействованная в проекте)	1 населенный пункт - 1 балл; 2 населенных пункта - 2 балла; 3 населенных пункта - 3 балла; 4 населенных пункта - 4 балла; 5 населенных пунктов и более - 5

		баллов
3.	Доля софинансирования расходов за счет собственных (или привлеченных) средств участника конкурсного отбора	10% и меньше - 0 баллов; от 10 до 20% - 1 балл; от 21 до 30% - 2 балла; от 31 до 40% - 3 балла; от 41 до 50% - 4 балла; 51% и больше - 5 баллов
4.	Охват целевой категории граждан, чел	от 1 до 20 человек - 0 баллов; от 21 до 30 человек - 1 балл; от 31 до 40 человек - 2 балла; от 30 до 40 человек - 3 балла; от 41 до 49 человек - 4 балла; от 50 и больше - 5 баллов

2.8. На основании оценочных ведомостей конкурсная комиссия определяет победителя конкурсного отбора отдельно по каждому направлению, указанному в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

Конкурсная комиссия определяет размер предоставляемого гранта, руководствуясь бюджетом проекта, представленных участником конкурсного отбора. Конкурсная комиссия принимает решение об уменьшении размера гранта в случае несоответствия заявленных расходов по отдельным мероприятиям проекта целям и задачам проекта, превышения объема заявленного проекта над объемом финансирования, указанным в пункте 3.6 раздела 3 настоящего Порядка.

В случае недостаточности объёма финансирования, предусмотренного на реализацию мероприятия в текущем году, на удовлетворение заявок всех участников конкурсного отбора, принимающих участие в конкурсном отборе, грант предоставляется участнику конкурсного отбора, получившему наибольшее количество баллов в конкурсном отборе, в объёме, необходимом для реализации проекта в соответствии с заявкой, с учётом условий, установленных настоящим Порядком.

После определения размера гранта на проект конкретного участника конкурсного отбора и при наличии нераспределённого остатка денежных средств, предусмотренных в окружном бюджете на цели, определённые настоящим Порядком, в сводной оценочной ведомости выбирается следующий по количеству набранных баллов участник конкурсного отбора, и определяется размер средств гранта.

2.9. В случае если на конкурс представлен только один пакет документов, победителем признается участник конкурсного отбора, представивший указанные документы, и получивший не менее трех баллов по критериям в соответствии с пунктом 2.7 настоящего раздела.

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

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

В течение двух рабочих дней со дня представления рекомендаций Комиссии, руководитель Департамента издает приказ об определении победителя (победителей) конкурсного отбора.

2.12. Заявки могут быть отозваны до окончания срока их приема путем направления участник конкурсного отбора в Департамент соответствующего обращения.

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурсного отбора.

2.13. Внесение изменений участником конкурсного отбора в поданные заявки для участия в конкурсном отборе не допускается.

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

2.15. Департамент в течение пяти рабочих дней с даты регистрации документов, представленных участником конкурсного отбора для участия в конкурсном отборе, рассматривает указанные документы, а также проверяет на соответствие участников конкурсного отбора требованиям, указанным в 2.3 настоящего раздела.

2.16. В случае отказа участника конкурсного отбора от заключения по его итогам Соглашения, право его заключения может быть предоставлено другому участнику конкурсного отбора в соответствии с рейтингом, сформированным по результатам оценки заявок.

2.17. Основания для отклонения заявки участника конкурсного отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего раздела;

2) несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников конкурсного отбора, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

3) недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

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

2.18. Департамент в течение двух рабочих дней со дня проведения конкурсного отбора размещает на Едином портале и интернет-платформе «Единое окно» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора;

3) информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников конкурсного отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурсного отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя (получателей) гранта, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему (им) гранта.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. Получатель гранта на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка, получатель гранта в срок не позднее срока окончания подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, представляет в Департамент следующие документы:

1) справку, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую отсутствие у получателя гранта неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) справку, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что у получателя гранта отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет, в том числе грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией (за исключением грантов, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям);

3) справку, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что получатель гранта не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся

Участник конкурсного отбором, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) справку, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что получатель гранта 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 или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) справку, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что организация по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не получает в текущем финансовом году средства из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

6) согласие на осуществление Департаментом и уполномоченными органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения организацией в случае предоставления гранта целей, условий и порядка предоставления гранта;

7) реквизиты счета, на который подлежит перечислению грант.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего раздела, представляются на Интернет-платформе «Единое окно», а также на бумажном носителе в одном экземпляре в прошитом, пронумерованном виде, скрепляются подписью руководителя (или иным уполномоченным лицом) и регистрируются в Департаменте в день их представления.

Представленные на бумажных носителях документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

3.4. Департамент в течение пяти рабочих дней с даты регистрации проверяет представленные в соответствии с пунктом 3.3 настоящего раздела документы и:

1) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении гранта, установленных пунктом 3.5 настоящего раздела, направляет получателю гранта подписанные и скреплённые печатью со своей стороны два экземпляра проекта Соглашения в соответствии с условиями заключения Соглашения, установленными пунктом 3.9 настоящего раздела;

2) при наличии оснований для отказа в предоставлении гранта, установленных пунктом 3.5 настоящего раздела, принимает решение об отказе в предоставлении гранта и направляет получателю гранта письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причины отказа, а также разъясняет порядок обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Основания для отказа в предоставлении гранта:

1) несоответствие представленных получателем документов требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объёме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.6. Грант предоставляется получателю, заявка которого получила самый высокий рейтинг, в размере, запрашиваемом им на реализацию проекта.

Размер гранта, предоставляемый получателю гранта, не может превышать сумму расходов, указанную в заявке получателя гранта.

Общий размер грантов в год по мероприятиям, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, предусмотрен Государственной программой.

3.7. Если после принятия решения в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего порядка размера запрашиваемых средств получателю гранта, заявка которого заняла следующее место в сводной рейтинговой ведомости, недостаточно, запрашиваемые средства такому получателю гранта предоставляются в размере соответствующего остатка средств окружного бюджета, предусмотренных пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

3.8. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении гранта, установленных пунктом 3.5 настоящего раздела, Департамент в трехдневный срок 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.

В проекте Соглашения указываются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту как получателю гранта бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении.

3.9. Соглашение, в том числе дополнительное соглашение о внесении в него изменений и дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

3.10. Получатель гранта в течение трёх рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью (при наличии печати).

3.11. В случае отказа получателя гранта от подписания Соглашения в установленный настоящим пунктом срок, Департамент отменяет принятое решение о предоставлении гранта и в течение трех рабочих дней направляет получателю гранта соответствующее уведомление.

3.12. При наличии оснований, указанных в пункте 3.4 настоящего раздела, Департамент, в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения направляет по почте, либо вручает лично Заявителю уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа, а также разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Результатом предоставления грантов является доля граждан, охваченных мероприятиями по приобретению для целевой категории граждан товаров, работ, услуг за счет средств гранта – 100%.

Значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления гранта, устанавливается в Соглашении для каждого получателя гранта персонально.

Получатель гранта обязан обеспечить достижение значения, необходимого для достижения результатов предоставления гранта, установленного в Соглашении.

Недостижение получателем гранта показателя, необходимого для достижения результатов предоставления гранта, является нарушением условий предоставления гранта и служит основанием для возврата гранта в окружной бюджет в размере, рассчитанном в соответствии с пунктом 5.4 раздела 5 настоящего Порядка.

3.14. Перечисление гранта на цели, указанные в пункте 1.3 осуществляется одновременно в следующем порядке:

1) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня получения от получателя гранта, подписанного и скреплённого печатью (при наличии печати) Соглашения в соответствии с пунктом 3.10 настоящего раздела направляет в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа заявку бюджетополучателя на финансирование;

2) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления на лицевой счёт денежных средств перечисляет грант получателю гранта на расчётные счета, открытые в российских кредитных организациях.

3.15. Гранты предоставляются на финансовое обеспечение расходов, соответствующим целям предоставления гранта, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, в том числе:

- 1) на оплату труда работников;
- 2) на оплату услуг сторонних организаций;
- 3) расходов, непосредственно связанных с публикацией и печатью информации о реализации мероприятия в рамках гранта;

4) на оплату транспортных и командировочных расходов;
5) на приобретение основных средств и материальных запасов;
6) на приобретение товаров в пользу граждан в целях, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

7) на офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение, включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение, канцтовары и расходные материалы), непосредственно связанные с реализацией проекта.

3.16. Получатель гранта не имеет права за счет средств гранта приобретать иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4. Требования к отчётности

4.1. Получатель гранта ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом предоставляет в адрес Департамента промежуточные отчет о достижении результата предоставления гранта и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

4.2. Получатель гранта направляет в Департамент окончательный отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, в текущем финансовом году в срок не позднее 10 ноября текущего финансового года – для направлений расходования гранта, указанных в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка.

Получатель гранта прилагает к отчету следующие документы:

копии документов, подтверждающих произведённые расходы за счёт гранта;

копии реестров первичных бухгалтерских документов, подтверждающих произведённые расходы за счёт гранта;

материалы, подтверждающие реализацию мероприятий в рамках предоставленного гранта (видеозаписи проводимых мероприятий, фотографии, презентации, публикации в средствах массовой информации, образцы информационных и печатных материалов и т.п.);

реестры (списки) участников мероприятия с указанием информации об основаниях его включения в состав участников мероприятия.

4.3. В случае если к дате предоставления отчетов, указанных в пунктах 4.1, 4.2 настоящего раздела, у получателя гранта по итогам проведенных мероприятий появилась потребность в перераспределении средств гранта между статьями бюджета проекта, к окончательному

(промежуточному) отчету прилагается проект бюджета проекта (подписанный получателем гранта) с предлагаемыми изменениями, а также пояснительная записка с обоснованием таких изменений.

4.4. В части подтвержденных документально расходов – между получателем гранта и Департаментом заключается дополнительное соглашение об уточнении объемов финансирования проекта в разрезе мероприятий.

4.5. Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

4.6. 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 виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в объявлении о конкурсном отборе.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственности за их несоблюдение

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

5.2. В случае выявления фактов предоставления получателем гранта документов, содержащих недостоверную информацию, или установления по итогам проверок, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, фактов нарушения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта, а также недостижения значений результатов предоставления гранта, для реализации которых был предоставлен грант, грант подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме.

5.3. В случае нарушения получателем обязательств по достижению показателя, необходимого для достижения результатов предоставления гранта, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V = \left(1 - P/P_{max}\right) \times S, \text{ где:}$$

P_{max} - плановое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления гранта;

P - достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результатов предоставления гранта;

S - размер средств гранта для финансового обеспечения реализации соответствующего мероприятия.

5.4. Возврат гранта осуществляется в следующем порядке.

Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления случая нарушения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления

гранта направляет получателю гранта письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

Получатель гранта в течение 20 рабочих дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить в окружной бюджет необоснованно поступившую сумму предоставленной ему гранта.

В случае образования, не использованного в отчетном финансовом году остатка гранта, остаток гранта подлежат возврату в доход окружного бюджета до 20 декабря текущего года на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

5.5. В случае если получатель гранта не перечислил в установленные пунктами 5.2-5.4 настоящего раздела сроки на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, сумму предоставленного гранта, Департамент взыскивает с получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов на
реализацию социально значимых
проектов в Чукотском автономном округе

В Департамент социальной политики
Чукотского автономного округа

Заявка
на участие в конкурсном отборе по предоставлению гранта на
реализацию социально значимых проектов
в _____ году

Ознакомившись с условиями участия в конкурсном отборе по предоставлению
гранта на реализацию социально значимых проектов,

(полное наименование организации)

(юридический адрес, адрес места регистрации)

направляет документы для рассмотрения вопроса о включении в список
участников конкурсного отбора по предоставлению гранта на финансирование
реализации проекта в сумме _____ рублей.

Представляем проект по следующему направлению (направлениям):

(направление проекта)

Я, _____ подтверждаю:

(Ф.И.О. руководителя организации)

вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях,
является подлинной и достоверной;

соответствие _____

(полное наименование организации)

требованиям, определённым пунктом 2.9 Порядка предоставления грантов на
реализацию социально значимых проектов в Чукотском автономном округе.

(наименование должности руководителя организации
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов
на реализацию социально значимых
проектов в Чукотском автономном округе

Анкета
участника конкурсного отбора по предоставлению гранта на реализацию
социально значимых проектов в _____ году

Сведения об участнике конкурсного отбора		
1.	Полное наименование	
2.	Сокращенное наименование	
3.	Организационно-правовая форма	
4.	Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
5.	Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
6.	Основной государственный регистрационный номер	
7.	Код по Общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
8.	Код(ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
9.	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
10.	Код причины постановки на учёт (КПП)	
11.	Номер расчётного счёта	
12.	Наименование банка	
13.	Банковский идентификационный код (БИК)	
14.	Номер корреспондентского счёта	
15.	Юридический адрес (адрес места постоянной регистрации) и адрес места фактического нахождения	
16.	Почтовый адрес	
17.	Телефон, факс и адрес электронной почты	
18.	Наименование должности руководителя	
19.	Фамилия, имя, отчество руководителя, срок нахождения в должности	
20.	Телефон и адрес электронной почты руководителя	
21.	Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера	
22.	Телефон и адрес электронной почты главного бухгалтера	
23.	Численность работников участника конкурсного отбора, человек	
24.	Численность граждан, привлекаемых по гражданско-правовым договорам	
25.	Численность привлекаемых добровольцев, человек	

26.	Квалифицированный кадровый потенциал для проведения конкурсного отбора	
27.	Основные виды деятельности организации	
28.	Опыт деятельности участника конкурсного отбора по реализации социально значимых проектов на территории Чукотского автономного округа (с указанием количества лет работы)	
29.	Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы организации (краткое описание)	
30.	Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта, рублей	
31.	Запрашиваемый размер гранта, рублей	
32.	Предполагаемая сумма софинансирования проекта за счёт собственных или привлеченных средств, рублей	
Сведения о проекте		
1.	Грантовое направление, которому соответствует планируемая деятельность по проекту	
2.	Руководитель проекта (указать Ф.И.О., контактные сведения)	
3.	Наименование проекта	
4.	Основные цели и задачи проекта	
5.	Основные мероприятия проекта с указанием сроков их проведения	
6.	Даты начала и окончания реализации проекта	
7.	Целевые группы проекта	
8.	Количество участников целевой категории	
9.	Предполагаемый результат (описание позитивных изменений, которые произойдут по завершении мероприятий проекта)	
10.	Информация об организациях, планирующих участие в реализации проекта	
11.	Количество населенных пунктов Чукотского автономного округа, из которых привлечена целевая категория граждан, задействованная в проекте	
12.	Организация информационного сопровождения проекта	
13.	Обоснование социальной значимости проекта	
14.	Ожидаемые итоги, в том числе:	
а)	количественные (количество человек, которые примут участие в мероприятиях проекта либо иные конкретные, измеримые в числовых либо процентных значениях, результаты, которые планируется достичь за период реализации проекта)	
б)	качественные (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой	

	группы и т.п.)	
--	----------------	--

Примечание: все графы в разделе «Сведения о проекте» обязательны для заполнения.

С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта из окружного бюджета, а также требованиями, установленными к участникам конкурсного отбора, ознакомлен и согласен.

Достоверность информации подтверждаю.

_____	_____	_____
(наименование должности руководителя организации (при наличии))	(подпись)	(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов на
реализацию социально значимых проектов
в Чукотском автономном округе

Бюджет проекта

(наименование направления предоставления гранта)

№ п/п	Наименование статьи	Общая сумма расходов, руб.	Запрашиваемый размер гранта из окружного бюджета, руб.
1.	Оплата труда		
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ		
	должность		
	должность		
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско- правовым договорам, включая НДФЛ		
	...		
	...		
1.3.	Страховые взносы, в том числе:		
	Страховые взносы с выплат штатным работникам		
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам		
2.	Командировочные расходы		
	...		
	...		
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)		
	...		
	...		
4.	Расходы на проведение мероприятий		
	...		
	...		
5.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы		
	...		
	...		
6.	Прочие прямые расходы, связанные с реализацией мероприятий		
	...		

Приложение 4
к Порядку предоставления грантов на
реализацию социально значимых проектов в
Чукотском автономном округе

Оценочная ведомость

по Заявке _____ ,
(наименование участника)

проект _____
(наименование проекта)

Заседание Конкурсной комиссии по конкурсному отбору участников на
предоставление гранта от « ___ » _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Наименование критерия	Оценка в баллах
1.	Наличие опыта деятельности по реализации социально значимых проектов на территории Чукотского автономного округа	
2.	Количество населенных пунктов Чукотского автономного округа, на территории которых предполагается реализация проекта, ед.	
3.	Доля софинансирования расходов за счет собственных (или привлеченных) средств Организации, %	
4.	Охват целевой категории граждан, чел.	
Итого		

Дата поступления заявки: _____