



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 июня 2021 года

№ 217

г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 1 ноября 2017 года № 384

В целях уточнения отдельных положений нормативного правового акта
Чукотского автономного округа, Правительство Чукотского автономного
округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного
округа от 1 ноября 2017 года № 384 «Об утверждении Порядка
предоставления гранта некоммерческим организациям на организацию
участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской
ёлке» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему
постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
Департамент образования и науки Чукотского автономного округа
(Боленков А.Г.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 1 июня 2021 года № 217

«Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 1 ноября 2017 года № 384

ПОРЯДОК **предоставления грантов некоммерческим организациям на организацию** **участия детей Чукотского автономного округа в новогодней** **Кремлевской ёлке**

1. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на организацию участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке устанавливает цели, условия и порядок предоставления грантов некоммерческим организациям на организацию мероприятий по участию детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке (далее – грант).

1.2. Грант предоставляется в целях организации участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке в рамках реализации мероприятия «Гранты некоммерческим организациям на организацию участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке» Подпрограммы «Обеспечение государственных гарантий и развитие современной инфраструктуры образования» Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2019 года № 192.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, предусмотренных на предоставление гранта, является Департамент образования и науки Чукотского автономного округа (далее - Департамент).

Предоставление гранта осуществляется в пределах бюджетных ассигнований предусмотренных в окружном бюджете на соответствующий финансовый год.

1.4. Право на получение гранта имеют некоммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющие деятельность в области предоставления социальных услуг (далее соответственно - участники отбора, претенденты, некоммерческие организации, получатели гранта) имеющие опыт организации участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке.

1.5. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится Департамент для определения получателя гранта.

1.6. Критерии отбора претендентов, учитываемые при проведении конкурсного отбора, указаны в приложении 3 к настоящему Порядку.

1.7. Сведения о грантах размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) при формировании проекта закона Чукотского автономного округа о бюджете (проекта закона Чукотского автономного округа о внесении изменений в закон Чукотского автономного округа о бюджете).

1.8. Размер гранта устанавливается законом Чукотского автономного округа об окружном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Департамент осуществляет организацию и проведение отбора получателей гранта.

2.2. В целях проведения конкурса Департамент не позднее чем за пять календарных дней до даты начала приема заявок размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на интернет-платформе «Единое окно» для проведения процедур по предоставлению грантов в форме субсидий некоммерческим организациям Чукотского автономного округа исполнительными органами государственной власти Чукотского автономного округа по ссылке <https://grant.edu87.ru> (далее - интернет-платформа «Единое окно») объявление о проведении конкурса.

2.3. Объявление о проведении конкурса размещается с указанием:

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

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

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

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

5) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

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

8) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора;

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

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

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

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

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

1) у участника 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 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) участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

4) участники 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) участники отбора не должны 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.

2.5. Для участия в отборе руководитель или иное уполномоченное лицо участника отбора в срок до окончания подачи заявок, установленный в объявлении о конкурсе и конкурсной документации, представляет в Департамент:

1) заявку на участие в отборе на предоставление гранта, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) календарный план проведения мероприятий, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) документы, подтверждающие соответствие получателя гранта категории и требованиям, предусмотренным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и пунктом 2.4 настоящего раздела;

4) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с участием в конкурсе.

2.6. Участник отбора вправе подать не более одной заявки.

2.7. В целях проведения конкурса Департамент формирует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - Комиссия) в целях определения победителей конкурса по результатам рассмотрения и оценки заявок, размера гранта для каждого победителя конкурса, 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 некоммерческих 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.

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 некоммерческой организации критериям отбора, в соответствии с настоящим Порядком, и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Комиссии, секретарь Комиссии и все присутствующие на заседании члены Комиссии.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

2.8. Поданные заявки оцениваются по критериям, согласно приложению 3 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 некоммерческой организации, заявка и документы которой поступили в Департамент первыми.

Некоммерческая организация, чья заявка и документы получили самый высокий рейтинг, признается победителем конкурсного отбора.

В случае если подана одна заявка и Комиссия признала ее соответствующей требованиям, установленным настоящим Порядком, некоммерческая организация, подавшая заявку, признается единственным победителем.

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

2.10. Отбор 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 отбора.

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

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурсного отбора.

2.12. Внесение изменений участником в поданные заявки для участия в конкурсе не допускается.

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

2.14. Департамент в течение пяти рабочих дней с даты регистрации документов, представленных участником отбора для участия в конкурсном отборе, рассматривает документы, а также проверяет на соответствие претендентов требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего раздела.

2.15. Решение Департамента о результатах проведения отбора, участниках отбора, а также размерах предоставляемых грантов получателям размещается на едином портале и интернет-платформе «Единое окно» в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов отбора.

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

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

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела;

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

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

4) подача участником 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 некоммерческой 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.

2.18. Департамент в течение двух рабочих дней со дня проведения 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 отбора;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников 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 гранта.

3. Условия, порядок и результаты предоставления гранта

3.1. Получатель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка.

3.2. Для получения гранта в срок, не позднее срока окончания подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, претенденты представляют 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, об отсутствии у некоммерческой организации по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, 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 некоммерческая организация по состоянию на 1-е 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 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

3) справку, подписанную руководителем некоммерческой организации (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая отсутствие у некоммерческой организации по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет гранта, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

4) справку, подписанную руководителем некоммерческой организации (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что некоммерческая организация по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) справку, подписанную руководителем некоммерческой организации (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что некоммерческая 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 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;

6) согласие на осуществление Департаментом и уполномоченными органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения некоммерческой 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 бумажном носителе в одном экземпляре в прошитом, пронумерованном виде, скрепляются подписью руководителя (или иным уполномоченным лицом) и регистрируются в Департаменте в день их представления.

3.4. Департамент:

1) регистрирует заявки (с отметкой о времени поступления) и документы по мере их поступления;

2) в течение двух рабочих дней со дня поступления заявок и документов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу запросы о предоставлении сведений:

содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц; о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) в течение пяти рабочих дней, с даты регистрации, проверяет представленные в соответствии с пунктом 3.2 настоящего раздела документы;

Представленные документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа.

3.5. Основания для отказа в предоставлении гранта:

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

2) установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.6. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении гранта, установленных пунктом 3.5 настоящего раздела, Департамент в трехдневный срок, со дня проведения отбора, 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.

В случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в Соглашении, указываются новые условия Соглашения, которые оформляются дополнительным соглашением, или условие о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

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 трех рабочих дней направляет получателю гранта соответствующее уведомление.

3.7. При наличии оснований, указанных в пункте 3.5 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней, с даты принятия решения направляет по почте, либо вручает лично получателю гранта уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа, а также разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае поступления в Департамент в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного получателем гранта, Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения:

1) принимает решение о предоставлении гранта получателю гранта посредством подписания Соглашения со своей стороны и регистрации в Департаменте;

2) направляет один экземпляр Соглашения получателю гранта.

3.9. Грант предоставляется в размере запрашиваемых средств, указанных в заявке получателя гранта, представленной на участие в конкурсном отборе, но не более утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

3.10. Грант предоставляется на осуществление следующих расходов для достижения целей, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка:

1) на оплату проезда на междугородном и пригородном транспорте организованных групп детей;

2) оплату стоимости билетов на экскурсии;

3) на оплату труда штатных работников, участвующих в реализации проекта;

4) на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды за штатных работников;

5) на выплату вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды с таких вознаграждений;

6) на оплату командировочных расходов, непосредственно связанных с реализацией проекта;

7) на оплату расходов по проживанию и питанию детей во время их следования к новогодней Кремлевской ёлке туда и обратно;

8) на услуги кредитных организаций, непосредственно связанных с реализацией проекта;

9) на оплату коммунальных услуг, непосредственно связанных с реализацией проекта;

10) на оплату услуг связи, непосредственно связанных с реализацией проекта;

11) на арендную плату, непосредственно связанную с реализацией проекта.

3.11. 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.

3.12. Результатом предоставления гранта является организация участия детей Чукотского автономного округа и сопровождающих взрослых в новогодней Кремлевской ёлке согласно предоставленной квоте.

3.13. Показателем, необходимыми для достижения результата предоставления гранта, является количество детей Чукотского автономного округа, принявших участие в новогодней Кремлевской ёлке.

Значения показателя устанавливается в Соглашении.

Количественное значение показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, устанавливается Департаментом в Соглашении.

Получатель гранта обязан обеспечить выполнение показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленного в Соглашении.

Невыполнение получателем гранта результатов, показателей достижения результата предоставления гранта является нарушением условий предоставления гранта и служит основанием для возврата гранта в окружной бюджет в соответствии с пунктом 5.4 раздела 5 настоящего Порядка.

3.14. После заключения Соглашения с получателем гранта Департамент в течение пяти рабочих дней составляет заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

3.15. Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа на основании полученной заявки бюджетополучателя в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств доводит Департаменту объемы финансирования для их последующего перечисления получателям гранта.

3.16. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня доведения объемов финансирования Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа перечисляет грант с лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, на расчетный счет получателя гранта, открытый в кредитной организации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель, 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, отчеты об использовании гранта и достижения значений показателей по формам, определенным Соглашением.

4.2. 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.

4.3. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственность за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляет Департамент. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта получателем гранта проводится Департаментом и органами 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 счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

5.3. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, грант подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме.

5.4. В случае если получателем гранта допущены нарушения обязательств, предусмотренных Соглашением, в части достижения значений результатов предоставления гранта, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left(\left(1 - \frac{R_{\Phi}}{R_{\Pi}} \right) + \left(1 - \frac{P_{\Phi}}{P_{\Pi}} \right) \right) \times S \times 0.01$$

где:

R_{Φ} - фактически достигнутое значение результата предоставления гранта на отчетную дату (человек);

R_{Π} - плановое значение результата предоставления гранта, установленное Соглашением (человек);

P_{Φ} - фактически достигнутое значение результата предоставления гранта на отчетную дату (проценты);

P_{Π} - плановое значение результата предоставления гранта, установленное Соглашением (проценты);

S - размер гранта, предоставленный получателю гранта в отчетном финансовом году (рубли).

5.5. Возврат гранта осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая нарушения получателем гранта условий, целей и порядка предоставления гранта, недостижения получателем гранта показателя результата предоставления гранта направляет получателю гранта письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель гранта в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить в окружной бюджет необоснованно поступившую сумму предоставленного ему гранта.

5.6. В случае если получатель гранта не перечислил в установленный подпунктом 2 пункта 5.5 настоящего раздела срок на лицевой счет 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
некоммерческим организациям на
организацию участия детей Чукотского
автономного округа в новогодней
Кремлевской ёлке

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе на предоставление гранта
некоммерческим организациям на организацию участия детей
Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке

География мероприятия (где будет реализовываться)	
Ориентировочная стоимость организации мероприятия (рубли)	
Мероприятие планируется начать/завершить:	с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

1. Сведения о заявителе:

Юридическое лицо:

полное наименование организации, ее организационно-правовая форма, форма собственности:

контактные телефоны, факс, электронный адрес:

фамилия, имя, отчество контактного лица:

2. Основные этапы и сроки организации мероприятия:

№ п/п	Сроки	Наименование работ	Участники	Задачи	Результаты

2.1. Партнеры (с кем будут заключаться договоры сопутствующих работ и услуг):

2.2. Детальное описание организации мероприятия:

3. Смета расходов на организацию мероприятия:

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Запрашиваемая сумма		
			Всего	Имеется	Требуется

4. Информация о наличии опыта работы в организации участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке:

№ п/п	Наименование мероприятия	Годы проведения	Место проведения	Количество участников мероприятия

Руководитель организации _____

подпись

расшифровка подписи

Дата « ___ » _____ 20___ г.

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на
организацию участия детей Чукотского
автономного округа в новогодней
Кремлевской ёлке

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения мероприятия**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия (с указанием даты начала и окончания проведения мероприятий)	Место проведе ния меропри ятия	Количество и состав участников мероприятия	Запрашиваемые средства гранта на проведение мероприятия
1					
2					
3					
4					
5					
Ито го					

Дополнительная информация:

Руководитель Организации:

(фамилия, имя, отчество, подпись, расшифровка подписи)

Дата « ___ » _____ 20___ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на организацию
участия детей Чукотского автономного округа в
новогодней Кремлевской ёлке

КРИТЕРИИ
отбора получателей грантов на проведение мероприятия, связанного с
организацией участия детей Чукотского автономного округа в
новогодней Кремлевской ёлке

№ п/п	Наименование критерия	Оценка в баллах	Балл по заявке
1.	Опыт деятельности по реализации проектов по организации проведения цикла мероприятий по организации участия детей в новогодней Кремлевской ёлке		
	менее 1 года	2	
	более 1 года	5	
2.	Доля софинансирования расходов за счёт внебюджетных источников от общей суммы расходов, предусмотренных в проекте		
	до 1%	2	
	от 1 %	5	
3.	Наличие расчета по проезду для участия в новогодней Кремлевской ёлке группы детей в возрасте от 8 до 13 лет из расчета 16 детей и 4 сопровождающих их лица		
	отсутствие	0	
	наличие	5	
	Итого:		

Дата поступления заявки: _____