



## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 ноября 2017 года № 384

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления гранта некоммерческим организациям на организацию участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке

В целях реализации мероприятий Государственной программы «Развитие образования, культуры, спорта, туризма и молодёжной политики Чукотского автономного округа на 2016-2020 годы», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2015 года № 658, Правительство Чукотского автономного округа

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления гранта некоммерческим организациям на организацию участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Председатель Правительства



Р.В. Копин

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

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления гранта некоммерческим организациям (далее - грант) на организацию участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке (далее - Порядок) устанавливает условия, сроки и порядок предоставления гранта некоммерческим организациям (за исключением государственных и муниципальных учреждений).

1.2. Грант некоммерческим организациям предоставляется в форме субсидий по итогам конкурсного отбора на предоставление гранта некоммерческим организациям на организацию участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке.

1.3. Предоставление гранта осуществляется Департаментом образования, культуры и спорта Чукотского автономного округа (далее - Департамент) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в рамках реализации мероприятия «Участие детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке» подпрограммы «Обеспечение государственных гарантий и развитие современной инфраструктуры образования, культуры, спорта и туризма» Государственной программы «Развитие образования, культуры, спорта, туризма и молодежной политики Чукотского автономного округа на 2016-2020 годы», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 29 декабря 2015 года № 658.

1.4. Получателями гранта (далее - Получатели) являются:

- 1) общественные организации, имеющие опыт организации цикла мероприятий по организации участия детей в новогодней Кремлевской ёлке;
- 2) региональные общественные фонды, имеющие опыт организации участия детей в новогодней Кремлевской ёлке.

**2. Условия, сроки и порядок предоставления гранта**

2.1. Грант предоставляется некоммерческим организациям при соблюдении следующих условий на дату подачи заявки:

- 1) государственная регистрация в налоговых органах на территории Чукотского автономного округа и осуществление деятельности на территории Чукотского автономного округа;

2) отсутствие задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

3) 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;

4) ненахождение в стадии реорганизации, ликвидации и проведения процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) статус юридического лица.

2.2. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на предоставление гранта некоммерческим организациям на организацию участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке (далее – Конкурсный отбор) размещается в газете «Крайний Север» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://чукотка.рф/>.

2.3. Приём заявок и консультирование по вопросам участия в Конкурсном отборе осуществляется отделом воспитательной работы Управления государственной политики в сфере образования Департамента по адресу: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 7.

Контактные телефоны для справок: (42722) 6-45-87, 6-03-37, факс: (42722) 2-44-76;

e-mail: [borodin@anadyr.ru](mailto:borodin@anadyr.ru).

2.4. Для участия в Конкурсном отборе в Департамент представляются:

1) заявка на участие в Конкурсном отборе (далее – Заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копия свидетельства о государственной регистрации и постановке на учёт в налоговом органе на территории Чукотского автономного округа;

3) справка налогового органа 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;

4) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером Получателя, подтверждающая отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

5) справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером Получателя, содержащая сведения о том, что Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

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

5) счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечислению грант.

Документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного информационного взаимодействия. Получатель также вправе представить указанные документы в Департамент по собственной инициативе.

Заявка и документы представляются в папке, прошитыми, заверенными подписью и печатью с описью составленной в двух экземплярах.

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

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

2.6. Основаниями для отказа в рассмотрении заявки являются:

1) представление документов, обязанность которых возложена на заявителя, не соответствующих требованиям и формам, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела;

2) представление заявки позже даты, указанной в объявлении о проведении отбора;

3) выявление фактов предоставления Получателем документов, содержащих недостоверную информацию;

4) несоответствие Получателя условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего раздела.

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

2.7. Департамент для принятия решения о выделении гранта создаёт Комиссию по рассмотрению заявок на предоставление гранта некоммерческим организациям на организацию участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке (далее - Комиссия).

Состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

2.8. Срок подачи заявок – в течение 30 дней с момента размещения извещения о начале приёма заявок.

2.9. Рассмотрение заявок проводится Комиссией в течение пяти дней с момента окончания приёма заявок.

2.10. Поданные заявки оцениваются Комиссией по 5-балльной (от 0 до 5 баллов) шкале по критериям, изложенным в приложении 3 к настоящему Порядку.

Оценка заявки на участие в Конкурсном отборе рассчитывается Комиссией путём сложения баллов по каждому критерию.

Итоговые оценки по каждой заявке заносятся секретарём Комиссии в сводную рейтинговую ведомость по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В случае если заявки получили равную оценку, то более высокий рейтинг присваивается тому претенденту, Заявка которого поступила первой.

В случае если подана одна заявка на участие в конкурсе, участник, подавший заявку, признаётся единственным победителем.

2.11. Место заседания Комиссии: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Беринга, д. 7.

Комиссия рассматривает поступившие на конкурс материалы, проверяет их на соответствие условиям получения гранта.

Победитель определяется в соответствии с критериями отбора, указанными в пункте 2.10 настоящего раздела.

2.12. Решение Комиссии оформляется в форме протокола, к которому прилагаются оценочные листы по каждой заявке и сводная рейтинговая ведомость оценки претендентов.

2.13. Решение Комиссии о предоставлении гранта некоммерческим организациям на организацию участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке и его размерах либо об отказе в его предоставлении доводится Департаментом до претендентов в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

2.14. Итоги Конкурсного отбора размещаются 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 принятия решения Комиссией.

2.15. Решение Комиссии о присуждении гранта оформляется приказом Департамента, который служит основанием для заключения соглашения о предоставлении гранта Получателю.

2.16. На основании решения Комиссии не позднее трёх календарных дней со дня заседания Комиссии Департаментом издаётся приказ о выплате гранта некоммерческой организации.

2.17. В течение трёх рабочих дней со дня издания приказа о выплате гранта Получателю, Департамент заключает с ним Соглашение о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее - Соглашение), в котором в обязательном порядке указываются:

- 1) условия, цель, порядок и сроки предоставления гранта;
- 2) размер гранта;
- 3) порядок, сроки и формы предоставления отчётности об использовании гранта;
- 4) согласие Получателя на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления гранта;
- 5) порядок возврата сумм, использованных Получателем, в случае установления по итогам проверок, проведённых Департаментом, а также органами государственного финансового контроля факта нарушения целей и условий, определённых настоящим Порядком и Соглашением;

б) порядок возврата Получателем гранта остатков гранта, неиспользованных в текущем финансовом году;

7) запрет конвертации средств, полученных в виде гранта, в иностранную валюту;

8) ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением.

2.18. Предоставленные средства гранта могут быть использованы только на цели, указанные в заявке.

2.19. Департамент осуществляет перечисление гранта по указанным Получателем реквизитам в установленные Соглашением сроки.

### **3. Требования к отчётности**

3.1. Форма и срок предоставления отчёта об использовании гранта устанавливается Соглашением.

3.2. Департамент устанавливает в Соглашении порядок, сроки и формы представления Получателем отчётности о достижении показателей результативности предоставления гранта, а также иных отчётов (документов).

### **4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение**

4.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления гранта осуществляет Департамент.

4.2. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта Получателю проводится Департаментом и органами государственного финансового контроля.

4.3. Получатель обязан предоставить в Департамент не позднее чем за 10 дней до окончания финансового года отчёт об использовании выделенных средств и проведенных мероприятиях по форме, установленной в Соглашении.

К отчёту прилагаются копии документов, подтверждающие произведённые расходы, реестры первичных бухгалтерских документов.

4.4. Получатель несёт персональную ответственность за нецелевое и неэффективное использование гранта, за достоверность предоставленных сведений и подлинность документов. Департамент имеет право провести проверку первичных документов Получателя на предмет целевого использования бюджетных средств.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение Получателем гранта условий предоставления гранта признаётся нецелевым использованием бюджетных средств и влечёт ответственность Получателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Возврат в текущем финансовом году Получателем остатка гранта, не использованного в отчётном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, осуществляется в доход окружного бюджета до 1 февраля

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

4.6. Получатель до окончания финансового года обязан разместить публичный отчёт по итогам реализации гранта на официальном сайте организации, а также предоставить публичный отчёт по итогам реализации мероприятия в Департамент для его дальнейшего размещения на сайте Департамента и официальном сайте Чукотского автономного округа.

4.7. В случае выявления нецелевого использования гранта (его части), грант (часть гранта) подлежит возврату в сумме его нецелевого использования в окружной бюджет.

4.8. Возврат гранта (части гранта), использованного не по целевому назначению осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 рабочих дней со дня выявления нецелевого использования гранта (части гранта) направляет Получателю гранта письменное уведомление о возврате денежных средств в сумме их нецелевого использования в окружной бюджет;

2) Получатель гранта в течение 10 дней со дня получения письменного уведомления, обязан перечислить на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, сумму нецелевого использования гранта (его части).

В случае если Получатель гранта не исполнил установленного подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с него 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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## 2. Смета расходов на организацию мероприятия:

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

Руководитель организации  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

печать

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 проведения мероприятия	Количество и состав участников мероприятия	Запрашиваемые средства гранта на проведение мероприятия
1					
2					
3					
4					
5					
Итого					

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**

**оценки заявок участников конкурсного отбора среди некоммерческих организаций на проведение мероприятий,  
связанных с организацией участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке**

№ п/п	Наименование критерия	Оценка в баллах	Балл по заявке
1.	Наличие опыта деятельности по реализации проектов по организации проведения цикла мероприятий по организации участия детей в новогодней Кремлевской ёлке		
	отсутствие	0	
	наличие	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 14 лет из расчета 16 детей и 4 сопровождающих их лица		
	отсутствие	0	
	наличие	5	
	<b>Итого:</b>		

Дата поступления заявки: \_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Порядку предоставления гранта некоммерческим организациям  
на организацию участия детей Чукотского автономного округа  
в новогодней Кремлевской ёлке

**СВОДНАЯ  
рейтинговая ведомость**

Заседание Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление гранта некоммерческим организациям на организацию участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

№ п/п, дата поступления	Наименование организации-претендента	Итоговый балл	Рейтинг организации-претендента
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)