



## ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28 декабря 2017 года № 498

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление  
Правительства Чукотского автономного округа  
от 15 апреля 2014 года № 168

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

#### **ПО С Т А Н О В Л Я Е Т :**

1. Внести в Постановление Правительства Чукотского автономного округа от 15 апреля 2014 года № 168 «Об утверждении Порядка предоставления государственной финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на повышение качества жизни некоторых категорий граждан, проживающих в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «подпрограммы «Профилактика заболеваний и формирование здорового образа жизни. Развитие первичной медико-санитарной помощи» Государственной программы «Развитие здравоохранения Чукотского автономного округа на 2016-2020 годы», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 30 марта 2016 года № 151,» исключить;

2) в Порядке предоставления государственной финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, направленных на повышение качества жизни некоторых категорий граждан, проживающих в Чукотском автономном округе:

пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.4. Финансирование мероприятия ведомственной целевой программы осуществляется за счёт средств окружного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых Департаменту на указанные цели на текущий финансовый год.»;

в пункте 4.5 раздела 4 «Порядок предоставления заявок и требования к

их оформлении»:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) пояснительная записка к проекту, которая должна содержать перечень мероприятий, предполагаемых к проведению с использованием средств гранта с указанием примерных сроков их проведения, обоснование расходов по статьям бюджета проекта;»;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) бюджет проекта по форме, утвержденной Департаментом.

Утвержденная Департаментом форма бюджета проекта подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://чукотка.рф>.»;

раздел 8 «Требования к отчетности» изложить в следующей редакции:

### **«8. Требования к отчётности»**

8.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов осуществляет Департамент и органы государственного финансового контроля.

8.2. Грантополучатель предоставляет промежуточный отчет о расходовании предоставленного ему гранта и результатах реализации проекта (далее – отчет), в Департамент не позднее 15 июля текущего финансового года (по мероприятиям гранта, реализованным до указанной даты) по форме, установленной в Соглашении.

В случае, если к дате предоставления промежуточного отчета, указанного в настоящем пункте, у грантополучателя по итогам проведенных мероприятий появилась потребность в перераспределении средств гранта между статьями бюджета проекта, к промежуточному отчету прилагается проект бюджета проекта (подписанный грантополучателем) с предлагаемыми изменениями, а также пояснительная записка с обоснованием таких изменений.

8.3. Проверка промежуточного отчета осуществляется Департаментом в течение 45 календарных дней со дня поступления промежуточного отчета.

При наличии замечаний к промежуточному отчету либо документам, подтверждающим произведенные расходы, Департамент письменно уведомляет об этом грантополучателя (с указанием перечня замечаний).

Замечания должны быть устранены грантополучателем в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления Департамента. Вновь предоставленные документы к промежуточному отчету, в части устранения замечаний рассматриваются Департаментом в течение 10 календарных дней.

В случае неустранения замечаний в десятидневный срок, промежуточный отчет принимается в сумме документально подтвержденных расходов.

По итогам проверки промежуточного отчета Департаментом составляются заключения:

в части принятия к зачёту документов, подтверждающих произведённые расходы, реестров первичных бухгалтерских документов -

Финансово-экономическим управлением Департамента;

в части правовой экспертизы предоставленных документов - Отделом административно-организационной и правовой работы Департамента.

8.4. Не позднее 1 октября текущего финансового года промежуточный отчет, а также предложения грантополучателя по перераспределению средств гранта между статьями бюджета проекта, выносятся Департаментом на рассмотрение Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия имеет право утверждения промежуточного отчета и бюджета проекта, содержащего предложения по перераспределению финансирования между статьями бюджета проекта, дополнению бюджета проекта новыми мероприятиями, предусматривающими расходы на дополнительные товары и услуги для целевой категории проекта, а также оплату труда штатных работников, участвующих в реализации проекта, вознаграждения лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды с таких вознаграждений.

8.5. Окончательный отчет предоставляется не позднее 10 ноября текущего финансового года.

Отчеты составляются по форме, установленной в Соглашении.

К отчетам прилагаются копии документов, подтверждающие произведенные расходы, реестры первичных бухгалтерских документов, материалы, подтверждающие реализацию проекта (аудио-/видеозаписи проводимых мероприятий, фотографии, публикации в средствах массовой информации, образцы информационных и печатных материалов и другие).

Грантополучатели обязаны разместить публичный отчет по итогам реализации грантового проекта на официальном сайте грантополучателя, а также представить его в Департамент для дальнейшего размещения на официальном сайте Чукотского автономного округа, не позднее 1 декабря текущего финансового года.

К публичному отчету прилагаются: текст о результатах реализации проекта, в том числе о достижении показателей результативности, фото-/видеофайлы, отзывы участников проекта (при наличии).

В течение трёх рабочих дней после размещения публичного отчета на официальном сайте грантополучателя, грантополучатель обязан проинформировать об этом в письменной форме Департамент с указанием ссылки на страницу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

раздел 9 «Порядок возврата гранта в случае нарушения условий, целей и порядка, установленных при его предоставлении» изложить в следующей редакции:

#### **«9. Порядок возврата гранта в случае нарушения условий, целей и порядка, установленных при его предоставлении»**

9.1. Грантополучатель несёт предусмотренную законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа персональную

ответственность за нецелевое и неэффективное использование гранта, за достоверность представленных сведений и подлинность документов. Департамент имеет право провести проверку первичных документов грантополучателя на предмет целевого использования бюджетных средств.

Неисполнение или ненадлежащее исполнение грантополучателем условий предоставления гранта признается нецелевым использованием бюджетных средств и влечёт ответственность грантополучателя в соответствии законодательством Российской Федерации.

9.2. Выводы о целевом (нецелевом) использовании гранта строятся Конкурсной комиссией, на которую возлагаются функции по принятию и утверждению отчёта, на совокупности оценки представленных грантополучателем сведений и документов, оформленной в виде письменных заключений по каждому направлению отдельно:

- 1) в части достижения показателя результативности - Управлением;
- 2) в части принятия к зачету документов, подтверждающих произведённые расходы, реестров первичных бухгалтерских документов - Финансово-экономическим управлением Департамента;
- 3) в части правовой экспертизы представленных документов - Отделом административно-организационной и правовой работы Департамента.

9.3. В течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки Департаментом окончательного отчёта, но не позднее 8 декабря финансового года, в котором предоставлен грант, указанные отчёты выносятся на рассмотрение Конкурсной комиссии.

При отсутствии замечаний отчёт принимается и утверждается Конкурсной комиссией.

Фиксация в протоколе заседания Конкурсной комиссии факта принятия и утверждения окончательного отчёта является подтверждением использования грантополучателем средств гранта по целевому назначению, эффективности проведенных мероприятий проекта, а также достижения целей, задач и целевых индикаторов гранта.

В части расходов, признанных Конкурсной комиссией использованными не по целевому назначению, - в день вынесения Конкурсной комиссией такого решения грантополучателю Департаментом направляется письменное уведомление о необходимости внесения изменений (дополнений, исключений) в отчётные документы по гранту.

В случае, если до 20 декабря финансового года, в котором предоставлен грант, документы не представлены, Департамент осуществляет действия по возврату части гранта в соответствии с пунктами 9.5, 9.6 настоящего раздела.

В случае, если замечания устранены, назначается повторное заседание Конкурсной комиссии. Повторное заседание по каждому проекту проводится однократно. При неустранении замечаний Департамент осуществляет действия по возврату части гранта в соответствии с пунктами 9.5, 9.6 настоящего раздела.

В случае, если дата, указанная в настоящем пункте, является в текущем

году нерабочим днём, срок исполнения обязательств переносится на последний предшествующий ему рабочий день.

9.4. Расходы грантополучателя, сложившиеся по итогам реализации проекта, не соответствующие (в разрезе статей) первоначальному бюджету проекта и не превышающие общую сумму гранта, в случае признания их Конкурсной комиссией использованными по целевому назначению принимаются Департаментом к зачёту, о чём заключается дополнительное соглашение к Соглашению.

9.5. Грант (часть гранта) подлежит возврату грантополучателем в полном объёме либо частично в окружной бюджет в случаях:

нарушения грантополучателем требований, установленных пунктами 3.3, 3.4 раздела 3, разделом 8 настоящего Порядка и условий заключённого Соглашения - в полном объёме;

выявления факта представления грантополучателем документов, содержащих недостоверную информацию – в полном объеме;

выявления нецелевого использования гранта (его части) – в сумме его нецелевого использования;

выявления неполного использования гранта в текущем финансовом году – в размере неиспользованного остатка;

в случае нарушения грантополучателем условий, установленных при предоставлении гранта, выявленного по фактам проверок, проведённых главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного финансового контроля – в полном объеме.

9.6. Возврат гранта (части гранта), использованного не по целевому назначению, или возврат не использованной части гранта в текущем финансовом году осуществляются в следующем порядке:

1) Департамент в течение трёх рабочих дней со дня признания Конкурсной комиссией факта нецелевого использования гранта (части гранта) или неполного использования гранта в текущем финансовом году направляет грантополучателю письменное уведомление о возврате денежных средств в сумме его нецелевого использования или неполного использования гранта в текущем финансовом году в окружной бюджет;

2) грантополучатель в течение трех календарных дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, сумму нецелевого использования гранта или не использованного остатка гранта в текущем финансовом году, выделенного на реализацию проекта.

В случае, если грантополучатель не исполнил установленного подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с грантополучателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к Порядку предоставления государственной  
финансовой поддержки социально ориентированным  
некоммерческим организациям на реализацию  
проектов, направленных на повышение качества  
жизни некоторых категорий граждан, проживающих  
в Чукотском автономном округе

В Департамент социальной политики  
Чукотского автономного округа

**ЗАЯВКА**  
**на предоставление гранта социально ориентированной некоммерческой**  
**организации в \_\_\_\_\_ году**

Ознакомившись с условиями предоставления гранта социально ориентированной некоммерческой организации, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

\_\_\_\_\_ (юридический адрес)

направляет документы для рассмотрения вопроса о предоставлении гранта на финансирование реализации проекта в сумме \_\_\_\_\_ рублей.

Представляем проект по следующему направлению (направлениям):

\_\_\_\_\_ Организация подтверждает, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражает против доступа к ней лиц, участвующих в рассмотрении документов на предоставление гранта.

Фамилия, имя, отчество руководителя (полностью): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подтверждаю, что \_\_\_\_\_ (полное наименование организации)

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Анкета Организации прилагается.

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя  
организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. М.П.

## Анкета Организации и сведения о проекте

Анкета Организации		
1.	Полное наименование Организации	
2.	Сокращенное наименование Организации	
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 и адрес места нахождения постоянно действующего органа Организации	
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 Организации, человек	
24.	Численность граждан, привлекаемых по гражданско-правовым договорам	
25.	Численность привлекаемых добровольцев, человек	
26.	Квалифицированный кадровый потенциал для проведения мероприятий, указанных в п.3.1 раздела 3 настоящего Порядка	
27.	Основные виды деятельности организации	

28.	Опыт деятельности Организации 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	
<b>Сведения о проекте</b>		
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.	Как будет организовано информационное сопровождение проекта	
13.	Обоснование социальной значимости проекта	
14.	Ожидаемые итоги, в том числе:	
14.1.	количественные (количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта либо иные конкретные, измеримые в числовых либо процентных значениях, результаты, которые планируется достичь за период реализации проекта)	
14.2.	качественные (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.)	



Примечание: все графы обязательны для заполнения.

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

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю.

Вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

М.П.»;

приложение 2 признать утратившим силу;

приложение 3 признать утратившим силу;

приложение 4 признать утратившим силу;

приложение 5 признать утратившим силу.

2. Действие абзацев тридцатого – пятьдесят пятого подпункта 2 пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2017 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент социальной политики Чукотского автономного округа (Подлесный Е.В.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин