



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 февраля 2020 года

№ 57

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 19 февраля 2020 года № 57

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

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия, порядок проведения конкурсного отбора и предоставления из окружного бюджета грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, за исключением государственных и муниципальных учреждений (далее – грант) на реализацию 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 (далее – Государственная программа).

1.2. Грант предоставляется в форме субсидии в целях поощрения талантливых детей Чукотского автономного округа в возрасте от 8 до 13 лет (включительно) за достигнутые успехи в учебе, научной, творческой, спортивной и общественной деятельности, а так же в целях социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – дети).

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

1.4. Грант предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию 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 (далее – мероприятие).

1.5. Грант предоставляется по итогам конкурса некоммерческих

организаций на право получения гранта в текущем финансовом году, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

1.6. Право на получение гранта имеют некоммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений) (далее соответственно – участники конкурсного отбора, претенденты, некоммерческие организации), имеющие опыт организации цикла мероприятий по организации участия детей в новогодней Кремлевской ёлке.

1.7. Критерии отбора претендентов, учитываемые при проведении конкурса, указаны в приложении 3 к настоящему Порядку.

2. Порядок проведения конкурсного отбора претендентов

2.1. Департамент осуществляет организацию и проведение конкурсного отбора претендентов.

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

1) не являющиеся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

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

3) не имеющие на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

4) не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса;

5) не находящиеся на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, их деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Извещение о проведении конкурса размещается в газете «Крайний Север» и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее –

сеть «Интернет») на официальном сайте Чукотского автономного округа: <http://чукотка.рф/> не менее чем за 30 рабочих дней до истечения срока подачи заявок.

Извещение о проведении конкурса включает:

срок приема заявок;

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

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

2.4. Приём заявок и консультирование по вопросам участия в конкурсном отборе осуществляется отделом воспитательной работы Управления образования и науки 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: info@edu.chukotka-gov.ru.

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

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

2.6. Для участия в конкурсе в срок, указанный в извещении о проведении конкурса, претендент представляет в Департамент следующие документы:

1) заявку на получение гранта по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) справку на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, подписанную руководителем и главным бухгалтером претендента, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом, а также, что претендент не является получателем в текущем финансовом году средств из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

3) справку на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором

планируется проведение конкурса, подписанную руководителем и главным бухгалтером претендента, подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности претендента, а также содержащую сведения о том, что претендент не находится в процессе реорганизации или ликвидации, не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности, что в отношении претендента не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

4) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером претендента, подтверждающую, что организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) календарный план проведения мероприятия по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

6) реквизиты счета, на который подлежит перечислению грант;

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

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

Ответственность за достоверность представляемых в Департамент документов несет претендент.

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

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

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

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурсного отбора.

2.8. Внесение изменений претендентом в поданные заявки для участия в конкурсе не допускается.

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

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) справку налогового органа о наличии (отсутствии) неисполненной задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней,

штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

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

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

2.11. Основаниями для отказа в рассмотрении заявки являются:

1) несоответствие представленных претендентом документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего раздела, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) представление заявки позже даты, указанной в извещении о проведении конкурса;

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

4) несоответствие претендента требованиям, указанным в пункте 1.6 раздела 1 и пункте 2.2 раздела 2 настоящего Порядка.

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

2.12. Поданные заявки оцениваются по критериям, согласно приложению 3 к настоящему Порядку конкурсной комиссией по рассмотрению заявок на предоставление гранта (далее - комиссия).

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.

Состав комиссии утверждается приказом Департамента.

Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

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

Место заседания комиссии: 689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Беринга, дом 7.

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.

2.13. Итоговые оценки по каждой заявке заносятся секретарем 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 некоммерческой организации, чья заявка поступила первой.

В случае если подана одна заявка на участие в конкурсе и комиссия признала её соответствующей требованиям, установленным настоящим Порядком, некоммерческая организация, подавшая заявку, признаётся единственным победителем.

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

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

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

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

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

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

2.17. По итогам конкурса с победителем конкурса заключается соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

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

3. Условия, порядок и результаты предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется в размере запрашиваемых средств, указанном в заявке участников конкурсного отбора, представленной на участие в конкурсном отборе, но не более утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

3.2. Грант предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат участников конкурсного отбора, связанных с организацией участия детей Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке:

- 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 работ (услуг) сторонних организаций, непосредственно привлекаемых к реализации проекта;
- 8) на оплату расходов по проживанию и питанию детей во время их следования к новогодней Кремлевской ёлке туда и обратно;
- 9) на услуги кредитных организаций, непосредственно связанных с реализацией проекта;
- 10) на оплату коммунальных услуг, непосредственно связанных с реализацией проекта;
- 11) на оплату услуг связи, непосредственно связанных с реализацией проекта;
- 12) на арендную плату, непосредственно связанную с реализацией проекта.

3.3. Некоммерческой организации отказывается в предоставлении гранта в случае выявления оснований, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка.

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

3.4. Предоставление гранта осуществляется при условии представления некоммерческой организацией в течение пяти рабочих дней со дня публикации решения Департамента об определении победителя конкурса обращения о заключении соглашения с приложением перечня затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант, с учетом соблюдения требований пунктов 3.1 и 3.2 настоящего раздела.

3.5. Департамент в течение двух рабочих дней со дня получения обращения направляет некоммерческой организации подписанный и скрепленный печатью проект соглашения.

Некоммерческая организация (далее – Получатель гранта) в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает его со своей стороны и возвращает в Департамент.

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 общественных отношений Чукотского автономного округа.

В случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего раздела, а также недостоверности представленной некоммерческой организации информации, Департамент в течение трех рабочих дней со дня получения обращения направляет в адрес некоммерческой организации письмо об отказе в заключение соглашения с указанием причин отказа.

3.6. Результатом предоставления гранта является организация участия 16 детей Чукотского автономного округа и 4 сопровождающих взрослых в новогодней Кремлевской ёлке.

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

Значения показателя устанавливается в соглашении.

3.7. Предоставление гранта осуществляется при наличии согласия Получателя гранта на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения некоммерческой организацией целей, условий и порядка предоставления гранта.

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

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

3.10. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня доведения объёмов гранта Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа перечисляет сумму гранта по реквизитам, указанным в соглашении:

1) некоммерческой организации, за исключением бюджетных (автономных) учреждений – на расчетный счёт, открытый в российской кредитной организации;

2) некоммерческой организации, являющейся бюджетным учреждением, – на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу или финансовом органе Чукотского автономного округа (муниципального образования);

3) некоммерческой организации, являющейся автономным учреждением, – на лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, или расчетный счёт в российской кредитной организации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта обязан предоставить в Департамент в течение 15 рабочих дней со дня окончания реализации мероприятия, но не позднее чем за 10 дней до окончания финансового года:

1) отчет об использовании гранта по форме, согласно приложению 5 к настоящему Порядку с приложением копий документов, подтверждающих фактическое использование гранта (документы, подтверждающие факт оплаты произведенных расходов, счета, счета-фактуры, акты оказанных услуг и т.д.);

2) отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленных пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка, по форме, согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

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

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

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

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

5.2. Возврат в текущем финансовом году Получателем гранта остатка гранта, не использованного в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением, осуществляется в доход окружного бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

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

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

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

5.4. В случае если Получателем гранта допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, в части достижения значения результата предоставления гранта, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

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

где:

I_k - размер гранта, предоставленный Получателю гранта в отчетном финансовом году;

T - фактически достигнутое значение результата предоставления гранта на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления гранта, установленное соглашением.

5.5. В случае если Получатель гранта не перечислил грант, в установленные пунктом 5.2 настоящего раздела сроки, 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 и проведении мероприятия:

№ 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: _____

Приложение 4
к Порядку предоставления грантов
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)

Приложение 5
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на
организацию участия детей Чукотского
автономного округа в новогодней
Кремлевской ёлке

ОТЧЕТ
об использовании гранта на организацию участия детей Чукотского
автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке

Предусмотрено Соглашением	Получено	Документы, подтверждающие расходы (наименование, дата, номер)	Израсходо- вано	Остаток (рублей)
Итого:				

Приложение:

Руководитель организации _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

(дата)

Приложение 6
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на организацию
участия детей Чукотского автономного округа в
новогодней Кремлевской ёлке

ОТЧЕТ
о достижении значения показателя, необходимого для достижения
результата предоставления гранта на организацию участия детей
Чукотского автономного округа в новогодней Кремлевской ёлке

Наименование показателя	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя

Руководитель организации _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

(дата)