



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2 октября 2020 года

№ 474

г. Анадырь

О внесении изменений в Постановление  
Правительства Чукотского автономного округа  
от 7 июня 2019 года № 301

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 7 июня 2019 года № 301 «Об утверждении Порядка предоставления грантов некоммерческим организациям на реализацию мероприятий в сфере физической культуры и спорта в Чукотском автономном округе» следующие изменения:

1) в пункте 3 слова «Комитет по культуре, спорту и туризму Чукотского автономного округа» заменить словами «Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа»;

2) в приложении:

в разделе 1 «Общие положения о предоставлении грантов»:

в пункте 1.3 слова «Комитет по культуре, спорту и туризму Чукотского автономного округа (далее - Комитет)» заменить словами «Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа» (далее - Департамент);

в абзаце первом пункта 1.4 слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

раздел 2 «Порядок проведения конкурсного отбора претендентов» изложить в следующей редакции:

**«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 мероприятий с финансово-экономическим обоснованием указанной потребности, форме, оформлении 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. Прием заявок и консультирование по вопросам участия в конкурсе осуществляется Департаментом по адресу: 689000, Чукотский автономный

округ, г. Анадырь, ул. Ленина, дом 18 а. Контактные телефоны для справок: (42722) 6-31-56, факс (42722) 6-31-44.

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 участие в конкурсном отборе 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, содержащую сведения о том, 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, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, что в отношении претендента не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

4) справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером претендента, подтверждающую, что претендент 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 мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

б) реквизиты счета, на который подлежит перечислению грант;

7) согласие органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения (за исключением случая, если функции и полномочия учредителя данного учреждения осуществляет Департамент), на участие этого учреждения в конкурсном отборе, оформленное на бланке указанного органа, - для претендентов, являющихся бюджетными или автономными учреждениями;

8) письменное согласие претендента на осуществление в отношении него проверки Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта.

2.7. 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.

2.8. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего раздела, представляются в папке, прошитыми, заверенными подписью и печатью (при наличии печати), с описью, составленной в двух экземплярах.

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

Ответственность за достоверность представляемых в Департамент документов несет претендент.

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

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурсного отбора.

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

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

2.12. Департамент в течение пяти рабочих дней с даты регистрации документов, представленных претендентами для участия в конкурсном отборе, рассматривает указанные документы, а также проверяет на соответствие претендентов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела.

2.13. Основаниями для отказа в рассмотрении заявки являются:

1) несоответствие представленных претендентом документов требованиям, установленным пунктами 2.6, 2.8 настоящего раздела, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

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

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

4) несоответствие претендента категориям, указанным в пункте 1.6 раздела 1 и требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего раздела;

5) несоответствие мероприятий проекта и (или) запланированных расходов, указанных в заявке претендента, целям и задачам гранта, указанным в пункте 1.2 раздела 1 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.

2.14. Для проведения конкурсного отбора и принятия решения о предоставлении гранта Департамент создаёт конкурсную комиссию по рассмотрению заявок на предоставление гранта (далее - Комиссия).

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, общественных и иных организаций (за исключением организаций, подавших заявки на участие в конкурсном отборе на получение гранта).

Число членов Комиссии должно быть не менее пяти человек.

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

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

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 простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем проведения открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

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

2.15. Заявка и документы, представленные претендентом для участия в конкурсном отборе, в случае отсутствия оснований для отказа этому претенденту в участии в конкурсном отборе, в течение одного рабочего дня после истечения срока их рассмотрения Департаментом, указанного в пункте 2.12 настоящего раздела, передаются на рассмотрение Комиссии.

2.16. Рассмотрение заявок и документов претендентов проводится Комиссией в течение 10 рабочих дней с момента окончания срока подачи документов, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора.

Место заседания Комиссии:

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Ленина, д. 18 а.

2.17. При проведении отбора претендентов для участия в конкурсном отборе Комиссией осуществляется:

оценивание заявок и документов, поданных претендентами;

подсчет набранного в ходе оценивания заявки и документов количества баллов;

сравнение набранного претендентами в ходе оценивания количества баллов;

учет сроков подачи претендентами заявки и документов;

определение рейтинга претендентов.

2.18. Поданные заявки оцениваются Комиссией 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.

Некоммерческая организация, чья заявка и документы получили самый высокий рейтинг, признаётся победителем конкурсного отбора (далее - Получатель гранта).

2.19. 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 претенденту, чья заявка поступила первой.

В случае если подана одна заявка на участие в конкурсе и Комиссия признала её соответствующей требованиям, установленным настоящим Порядком, претендент, подавший заявку, признаётся единственным победителем.

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

2.21. 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.

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

2.23. 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 гранта 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.

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

2.25. 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.

2.26. В случае если для достижения цели предоставления гранта предусматривается последующее предоставление Получателем гранта средств иным лицам (за исключением средств, предоставляемых в целях реализации решений Президента Российской Федерации, исполнения контрактов (договоров) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг), в том числе в качестве вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, гранта, в соглашение включаются условия, определяющие:

1) категории и (или) критерии отбора иных лиц, осуществляемого исходя из указанных критериев, в том числе по итогам конкурса, с указанием порядка проведения отбора (если определение указанных лиц планируется в результате отбора);

2) результаты предоставления гранта и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления гранта, установленные пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка;

3) порядок, сроки и формы представления отчетности об использовании гранта, а также отчетность о достижении результатов предоставления гранта, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, указанных в подпункте 2 настоящего пункта (при установлении таких показателей);

4) условие о согласии иных лиц на осуществление в отношении их проверки Департаментом и органом государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления гранта;

5) положения об обязательной проверке Департаментом и органом государственного финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления грантов иными лицами;

6) возврат гранта в окружной бюджет, в случае несоблюдения иными лицами целей, условий и порядка предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, Департаментом и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленных пунктом 3.7 раздела 3 настоящего Порядка.»;

в разделе 3 «Условия, порядок и результаты предоставления гранта»: подпункт 6 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«6) приобретение спортивной формы, спортивного инвентаря и оборудования, сувенирной, наградной и оформительской атрибутики, продуктов питания, медикаментов, канцелярских принадлежностей, и других расходных материалов, необходимых для организации и проведения мероприятия и транспортные расходы по их доставке;»;

в абзаце втором пункта 3.3 слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в пункте 3.4 слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в пункте 3.5:

в абзаце первом слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в абзаце втором слово «Комитет» в соответствующем падеже заменить словом «Департамент» в соответствующем падеже;

в абзаце третьем слова «(далее - Департамент)» исключить;

в абзаце четвертом слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в пункте 3.8 слово «Комитетом» заменить словом «Департаментом»;

пункты 3.9-3.11 изложить в следующей редакции:

«3.9. Департамент в течение трёх рабочих дней после заключения соглашения направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

3.10. 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.



3.11. 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.»;

в разделе 4 «Требования к отчётности»:

в пункте 4.1 слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в пункте 4.2 слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в пункте 4.3 слово «Комитет» в соответствующем падеже заменить словом «Департамент» в соответствующем падеже;

в разделе 5 «Требования к осуществлению контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов»:

в пункте 5.1 слово «Комитетом» заменить словом «Департаментом»;

в пункте 5.2 слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в пункте 5.3:

в абзаце первом слово «Комитетом» заменить словом «Департаментом»;

в подпункте 1 слово «Комитета» заменить словом «Департамента»;

в пункте 5.5 слово «Комитет» заменить словом «Департамент»;

в приложении 5 слова «В Комитет по культуре, спорту и туризму Чукотского автономного округа» заменить словами «в Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2020 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа (Сысоев А.В.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин