



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

от 15 ноября 2021 года № 469

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления грантов на организацию оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации законов Чукотского автономного округа от 8 июня 2007 года № 57-ОЗ «О государственном регулировании и государственной поддержке развития северного оленеводства в Чукотском автономном округе», от 9 февраля 1999 года № 09-ОЗ «О государственном регулировании развития морского зверобойного промысла в Чукотском автономном округе», Правительство Чукотского автономного округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления грантов на организацию оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (Давидюк С.Н.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

## **ПОРЯДОК** **предоставления грантов на организацию оздоровления** **оленеводов, морзверобоев, звероводов**

### **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, не являющимися казенными учреждениями (далее соответственно - конкурс, конкурсный отбор, отбора), на организацию оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов (далее - грант).

1.2. Грант предоставляется в форме субсидии в целях создания экономических условий и стимулов, а также оказания содействия получателям гранта в проведении мероприятий, направленных на оздоровление оленеводов, морзверобоев, звероводов и членов их семей.

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, осуществляющим предоставление гранта, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год, является Департамент сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

1.4. Предоставление гранта осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в окружном бюджете на текущий финансовый год в рамках реализации основного мероприятия «Организация оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов» Подпрограммы «Социальная поддержка работников агропромышленного комплекса» Государственной программы «Развитие агропромышленного комплекса Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 21 октября 2013 года № 411.

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

1.6. К категории некоммерческих организаций, имеющих право на участие в конкурсном отборе на предоставление гранта (далее соответственно - участник конкурса, некоммерческая организация, получатель гранта) относятся некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» порядке и осуществляющие виды

деятельности, предусмотренные статьей 31.1 данного закона, за исключением иностранных некоммерческих организаций.

1.7. Критерии отбора участников конкурса, учитываемые при проведении конкурса, установлены в пункте 2.14 раздела 2 настоящего Порядка.

1.8. Способом проведения отбора для предоставления гранта является конкурс, который проводится для определения победителей конкурсного отбора – получателей гранта, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых, предоставляется грант.

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

## **2. Порядок проведения конкурсного отбора**

2.1. Департамент осуществляет организацию и проведение конкурса.

2.2. В целях проведения конкурса Департамент не позднее чем за один календарный день до даты начала приема заявок размещает на Едином портале в 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 с указанием даты начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего 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 3.9 раздела 3 настоящего Порядка и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.9 раздела 3 настоящего Порядка;

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

5) требований к участникам конкурса в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и перечня документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела;

6) порядка подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела;

7) порядка отзыва, возврата и основания для возврата заявок участников конкурса в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

8) порядка внесения изменений в заявки участников конкурса в соответствии с пунктом 2.9 настоящего раздела;

9) правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса в соответствии с пунктами 2.11-2.16, 2.19-2.21 настоящего раздела;

10) порядка предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.10 настоящего раздела;

11) срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее - соглашение) в соответствии с пунктом 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

12) условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с абзацем вторым пункта 3.6 раздела 3 настоящего Порядка;

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

2.4. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на дату подписания заявки:

1) у участника конкурса 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 конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет гранта, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом;

3) участник конкурса - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника конкурса не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) участник конкурса не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные 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) участник конкурса не должен получать средства из окружного бюджета на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в конкурсе руководитель или иное уполномоченное лицо участника конкурса в срок до окончания подачи заявок, установленный объявлением о проведении конкурса, представляет в Департамент следующие документы, в том числе подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 1, 3, 4 пункта 2.4 настоящего раздела:

1) заявку на участие в конкурсе по предоставлению гранта по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) анкету участника конкурсного отбора по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) бюджет проекта по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенной в установленном порядке на дату не ранее чем за 20 календарных дней до даты подачи заявки;

5) копию устава участника отбора и изменений к нему;

6) копию документов, подтверждающих полномочия лица, действующего от имени участника отбора;

7) справку об отсутствии у участника отбора неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на любую дату в течение периода, равного 20 календарным дням, предшествующего дате подачи заявки;

8) обязательство участника конкурса о включении в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку;

9) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике

конкурса, связанной с конкурсным отбором, по форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего раздела:

1) представляются участниками конкурса на интернет-платформе «Единое окно», на бумажном носителе непосредственно в Департамент либо направляются в адрес Департамента почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированных копий на адрес электронной почты, указанный в объявлении о проведении конкурса;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем участника конкурса или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати). В случае подписания, либо заверения документов представителем участника конкурса, к документам должна быть приложена копия документа, удостоверяющего личность представителя участника конкурса, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя участника конкурса, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

3) не должны иметь подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковывать их содержание.

2.7. Участник конкурса имеет право подать не более одной заявки.

2.8. Поданная в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана участником конкурса не позднее даты и времени окончания конкурса, установленных в объявлении о проведении конкурса, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в объявлении о проведении конкурса.

В случае отзыва участником конкурса заявки и документов в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, Департамент осуществляет возврат участнику конкурса заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения участника конкурса.

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурса.

2.9. Участник конкурса направляет изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных объявлением о проведении конкурса, путем направления в Департамент соответствующего обращения на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, или направления в адрес Департамента обращения почтовым отправлением с одновременным направлением в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в объявлении о проведении конкурса.

Изменения к заявкам, внесенные участником конкурса, являются неотъемлемой частью заявок.

2.10. Запрос о разъяснении положений объявления о проведении

конкурса (далее – запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в объявлении о проведении конкурса, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания приема заявок, установленной объявлением о проведении конкурса, и должен содержать адрес электронной почты для направления ответа.

В случае поступления запроса не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент в течение трех дней, следующих за днем регистрации запроса, дает разъяснения положений объявления о проведении конкурса путем направления письменного ответа в виде сканированной копии по адресу электронной почты, указанному в запросе.

В случае направления запроса в Департамент позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

#### 2.11. Департамент:

1) регистрирует документы, представленные в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела, в журнале регистрации в день их поступления с указанием даты и времени поступления;

2) в целях проверки соответствия участников конкурса требованиям, указанным в подпунктах 2, 5 пункта 2.4 настоящего раздела, в течение двух рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, направляет в органы исполнительной власти Чукотского автономного округа запрос о предоставлении:

сведений о наличии (отсутствии) средств у участника конкурса, предоставленных из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

сведений об отсутствии (наличии) у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет гранта, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Чукотским автономным округом.

2.12. Основаниями для отклонения заявки и документов участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок и отказе в предоставлении гранта являются:

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

2) несоответствие участника конкурса категории участников конкурса, установленной пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление в неполном объеме) участником отбора документов, установленных пунктом 2.5 настоящего раздела;

4) несоответствие представленных участником конкурса заявки и документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего раздела;

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

б) подача участником конкурса заявки после даты и времени окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса.

При наличии оснований, указанных в настоящем пункте Департамент, в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявки и документов, направляет по почте либо вручает участнику конкурса уведомление об отказе в рассмотрении заявки с указанием причин отказа, а также с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.13. В целях проведения конкурса Департамент формирует конкурсную комиссию по проведению конкурса (далее - Комиссия) в целях определения победителя конкурса по результатам рассмотрения и оценки заявок, размера гранта, предоставляемого победителю конкурса.

Состав Комиссии, а также положение о ней утверждается приказом Департамента.

2.14. Документы на участие в конкурсе оцениваются Комиссией по 5-бальной шкале по следующим критериям и их значимости:

№ п/п	Критерии	Оценка
1.	Наличие опыта деятельности по реализации социально значимых проектов на территории Чукотского автономного округа	Менее года - 0 баллов; 1 год - 1 балл; 2 года - 2 балла; 3 года - 3 балла; 4 года - 4 балла; 5 лет и более - 5 баллов
2.	Количество населенных пунктов Чукотского автономного округа, на территории которых предполагается реализация проекта (либо из которых привлечена целевая категория граждан, задействованная в проекте)	1 населенный пункт - 1 балл; 2 населенных пункта - 2 балла; 3 населенных пункта - 3 балла; 4 населенных пункта - 4 балла; 5 населенных пунктов и более - 5 баллов
3.	Доля софинансирования расходов за счет собственных (или привлеченных) средств участника отбора	10% и меньше - 0 баллов; от 10 до 20% - 1 балл; от 21 до 30% - 2 балла; от 31 до 40% - 3 балла; от 41 до 50% - 4 балла; 51% и больше - 5 баллов
4.	Охват целевой категории граждан (человек)	от 1 до 20 человек - 0 баллов; от 21 до 30 человек - 1 балл; от 31 до 40 человек - 2 балла; от 30 до 40 человек - 3 балла; от 41 до 49 человек - 4 балла; от 50 и больше - 5 баллов

2.15. Оценка заявок и документов участников конкурса рассчитывается Комиссией путём сложения баллов по каждому представленному пакету документов, заносится секретарём Комиссии в оценочную ведомость, форма которой установлена приложением 6 к настоящему Порядку.



Если участники конкурса набрали одинаковое количество баллов, то дополнительный бал присваивается тому участнику конкурса, заявление и документы которого зарегистрированы Департаментом первыми.

2.16. На основании полученных оценок по каждой заявке участников конкурса секретарем Комиссии заполняется сводная рейтинговая ведомость, форма которой установлена приложением 7 к настоящему Порядку.

Место в сводной рейтинговой ведомости определяется набранным заявителем количеством баллов.

По итогам расчета общего количества баллов выстраивается рейтинг каждой заявки - заявке с наивысшим количеством баллов присваивается первое место в рейтинге, заявке с наименьшим количеством баллов - последнее место в рейтинге.

2.17. Победителем конкурса признается участник конкурса, чья заявка и документы получили первое место в рейтинге.

2.18. В случае если подана одна заявка и Комиссия признала ее соответствующей требованиям, установленным настоящим Порядком, участник конкурса, подавший заявку, признается единственным победителем.

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

2.19. Рассмотрение заявок осуществляется Комиссией в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

2.20. Решение Комиссии носит рекомендательный характер и оформляется в форме протокола.

Протокол подписывают председательствующий на заседании Комиссии, секретарь Комиссии и все присутствующие на заседании члены Комиссии.

2.21. В течение двух рабочих дней, со дня рассмотрения Комиссией заявок и документов участников конкурса, с учетом решения Комиссии, Департамент издает приказ:

1) об определении победителя конкурса, в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела;

2) об отклонении заявки и документов участника конкурса и отказе в предоставлении гранта, в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.12 настоящего раздела, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.22. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом на Едином портале и интернет-платформе «Единое окно» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 2.21 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок участников конкурса;

3) информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

4) информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя гранта, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

2.23. По итогам конкурса с победителем конкурса заключается соглашение в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

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

### **3. Условия и порядок предоставления гранта**

3.1. Проверка получателя гранта на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, проводится при проведении конкурса.

3.2. Перечень документов, представляемых участником конкурса для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, указан в пункте 2.5 раздела 2 настоящего Порядка.

Документы представляются в Департамент на стадии участия в конкурсе.

3.3. Грант предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Чукотского автономного округа на соответствующий финансовый год получателю гранта, указанному под первым итоговым рейтинговым порядковым номером получателей гранта (R1) в соответствии со сводной рейтинговой ведомостью оценки участников конкурса, и рассчитывается по формуле:

$$R1 = Rз,$$

где:

Rз – размер гранта, указанный в заявке получателя гранта, рублей.

3.4. Комиссия определяет размер предоставляемого гранта, руководствуясь бюджетом проекта, представленным участником конкурса. Комиссия принимает решение об уменьшении размера гранта в случае несоответствия заявленных расходов по отдельным мероприятиям проекта целям и задачам проекта.

3.5. Департамент в течение трех рабочих дней со дня издания приказа, указанного в подпункте 1 пункта 2.21 раздела 2 направляет получателю гранта для подписания проект соглашения по адресу электронной почты, указанному

в заявке, либо вручает его лично руководителю (или) иному уполномоченному лицу, при наличии у последнего документов, подтверждающих его полномочия на осуществление действий от имени получателя гранта.

3.6. Получатель гранта в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает его со своей стороны, скрепляет печатью (при наличии печати) получателя гранта и возвращает в Департамент.

В случае непоступления от получателя гранта в Департамент в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, проекта соглашения, подписанного получателем гранта, получатель гранта признается уклонившимся от подписания соглашения. Департамент отменяет принятое решение о предоставлении гранта в течение трех рабочих дней со дня окончания срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта и направляет получателю гранта соответствующее уведомление на адрес электронной почты, указанной в заявке, с последующей досылкой почтовым отправлением или курьерской службой или вручает лично.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Результатом предоставления гранта является увеличение количества оленеводов, морзверобоев, звероводов и членов их семей, охваченных оздоровлением, к 2024 году до 18 человек.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления гранта, является – «количество оленеводов, морзверобоев, звероводов и членов их семей, охваченных оздоровлением (человек)».

Количественное значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, устанавливается Департаментом в Соглашении индивидуально для каждого получателя гранта в размере, указанном в заявке получателя гранта.

Соответствие или превышение достигнутого получателем гранта значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта над установленным в Соглашении значением свидетельствует о достижении получателем гранта показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта.

3.10. Перечисление гранта осуществляется в следующем порядке:

1) получатель гранта не позднее 20 числа текущего месяца представляет в Департамент заявление на перечисление гранта по форме,

установленной в соглашении;

2) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления от получателя гранта заявления на перечисление гранта по форме, установленной в соглашении, рассматривает представленное заявление, формирует заявку бюджетополучателя и направляет ее в Департамент финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

3) 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 получателю гранта;

4) перечисление гранта осуществляется не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем доведения объемов финансирования до Департамента на расчетный счет получателя гранта, открытый в кредитной организации.

3.11. Грант предоставляется на финансовое обеспечение расходов, соответствующих целям предоставления гранта, указанным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, в том числе:

- 1) на оплату труда работников;
- 2) на оплату услуг сторонних организаций;
- 3) расходов, непосредственно связанных с публикацией и печатью информации о реализации мероприятия в рамках гранта;
- 4) на оплату транспортных и командировочных расходов;
- 5) на приобретение основных средств и материальных запасов;
- 6) на офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение, включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение, канцтовары и расходные материалы), непосредственно связанные с реализацией проекта;
- 7) на прочие прямые расходы, связанные с реализацией мероприятий по организации оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов.

3.12. Получатель гранта:

- 1) 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, а также связанных с достижением целей предоставления средств иных операций, определенных настоящим Порядком;
- 2) обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным за счет гранта.

3.13. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значения результата, указанного в

пункте 3.9 настоящего раздела, получатель гранта осуществляет возврат средств гранта в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

3.14. Срок использования гранта составляет не более 12 месяцев со дня его получения.

#### **4. Требование к отчетности**

4.1. Получатели гранта представляют в Департамент:

1) отчёт о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, по форме, установленной в соглашении, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания срока использования гранта;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме и в сроки, установленные в соглашении (но не реже одного раза в квартал).

Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

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, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора.

#### **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) 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 получателями гранта проводится Департаментом и органами государственного финансового контроля.

5.2. В случае выявления фактов предоставления получателем гранта документов, содержащих недостоверную информацию, или установления по итогам проверок, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, фактов нарушения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления гранта, грант подлежит возврату в окружной бюджет в полном объёме.

5.3. Оценка достижения показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта для каждого Получателя гранта осуществляется Департаментом не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления в Департамент Получателем гранта отчёта о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Порядка.

5.4. В случае, если получателем гранта не достигнут результат предоставления гранта, получатель гранта осуществляет возврат гранта в

окружной бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ) в размере, определяемом по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}}) \times S$$

где:

$R_{\text{факт}}$  – достигнутое фактическое значение результата предоставления гранта;

$R_{\text{согл}}$  – значение результата предоставления гранта, установленное в Соглашении;

$S$  – объем предоставленного гранта получателю гранта;

Значение коэффициента от деления « $R_{\text{факт}} / R_{\text{согл}}$ » округляется до трех знаков после запятой.

Рассчитанный размер возврата гранта подлежит округлению по математическим правилам до целого рубля.

5.5. Возврат гранта получателем гранта осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая, определенного пунктами 5.2 и 5.4 настоящего раздела, направляет получателю гранта письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель гранта в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления перечисляет в окружной бюджет грант.

В случае, если получатель гранта не исполнил установленные подпунктом 2 настоящего пункта требования, Департамент взыскивает с получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае образования, не использованного остатка гранта, остаток гранта подлежит возврату в доход окружного бюджета в срок не позднее 20 рабочих дней с момента окончания срока использования гранта, установленного пунктом 3.14, на лицевой счёт Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

В случае если неиспользованный остаток гранта не перечислен в доход окружного бюджета в срок, обозначенный в абзаце первом настоящего пункта, Департамент взыскивает с получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При возникновении оснований для возврата остатка гранта, указанного в настоящем пункте, соответствующие положения о порядке и сроках его возврата подлежат включению в Соглашение.

Приложение 1  
к Порядку предоставления грантов на организацию  
оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

В Департамент сельского хозяйства и продовольствия  
Чукотского автономного округа

**ЗАЯВКА**  
**на участие в конкурсе по предоставлению гранта на организацию**  
**оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов в \_\_\_\_\_ году**

Ознакомившись с условиями участия в конкурсе по предоставлению гранта на организацию оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов в соответствии с Порядком предоставления грантов на организацию оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 15 ноября 2021 года № 469 (далее – грант, Порядок),

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)  
направляет документы для рассмотрения вопроса о включении в список участников конкурса по предоставлению гранта в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей.  
(сумма прописью)

Я, \_\_\_\_\_ подтверждаю:  
(Ф.И.О. руководителя организации)  
вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной и достоверной;  
соответствие \_\_\_\_\_ (полное наименование организации)  
требованиям, определённым пунктом 2.4 Порядка;

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)  
применяет \_\_\_\_\_ режим налогообложения.

Даю согласие на осуществление Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения

\_\_\_\_\_ (полное наименование организации)  
условий, целей и порядка предоставления гранта.

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя организации (при наличии))      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

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

Приложение 2  
к Порядку предоставления грантов на организацию  
оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

В Департамент сельского хозяйства и продовольствия  
Чукотского автономного округа

**АНКЕТА**  
**участника конкурсного отбора по предоставлению гранта на**  
**организацию оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов**  
**в \_\_\_\_\_ году**

<b>Сведения об участнике конкурсного отбора</b>		
1.	Полное наименование	
2.	Сокращенное наименование	
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 (адрес места постоянной регистрации) и адрес места фактического нахождения	
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 участника конкурсного отбора, человек	
24.	Численность граждан, привлекаемых по гражданско-правовым договорам	
25.	Численность привлекаемых добровольцев, человек	
26.	Квалифицированный кадровый потенциал для проведения конкурсного отбора	
27.	Основные виды деятельности организации	
28.	Опыт деятельности участника по реализации социально значимых проектов на территории Чукотского автономного округа, в том числе по организации оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов (с указанием количества лет работы)	
29.	Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы организации (краткое описание)	
30.	Общая сумма планируемых расходов на организацию оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов, рублей	
31.	Запрашиваемый размер гранта, рублей	
32.	Предполагаемая сумма софинансирования проекта за счёт собственных или привлеченных средств, рублей	

**Сведения о проекте  
по организации оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов**

1.	Руководитель проекта (указать Ф.И.О., контактные сведения)	
2.	Наименование проекта	
3.	Основные цели и задачи проекта	
4.	Основные мероприятия проекта с указанием сроков их проведения:	
4.1.		
4.2.		
...		
5.	Даты начала и окончания реализации проекта	
6.	Целевые группы проекта	

7.	Количество участников целевой категории	
8.	Предполагаемый результат (описание позитивных изменений, которые произойдут по завершении мероприятий проекта)	
9.	Информация об организациях, планирующих участие в реализации проекта	
10.	Количество населенных пунктов Чукотского автономного округа, из которых привлечена целевая категория граждан, задействованная в проекте	
11.	Организация информационного сопровождения проекта	
12.	Обоснование социальной значимости проекта	
13.	Ожидаемые итоги, в том числе:	
а)	количественные (количество человек, которые будут оздоровлены из числа оленеводов, морзверобоев, звероводов и членов их семей)	
б)	качественные (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.)	

Примечание: все графы в разделе «Сведения о проекте по организации оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов» обязательны для заполнения.

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

Достоверность информации подтверждаю.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 3  
к Порядку предоставления грантов на организацию  
оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

В Департамент сельского хозяйства и продовольствия  
Чукотского автономного округа

**БЮДЖЕТ ПРОЕКТА**  
**по организации оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов в**  
**20\_\_ году**

№ п/п	Наименование статьи	Общая сумма расходов, рублей	в том числе	
			запрашиваемый размер гранта из окружного бюджета, рублей	собственные или привлеченные средства, рублей
1.	Оплата труда			
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			
	должность			
	должность			
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ			
	...			
	...			
1.3.	Страховые взносы, в том числе:			
	Страховые взносы с выплат штатным работникам			
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			

2.	Командировочные расходы			
	...			
	...			
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)			
	...			
	...			
4.	Расходы на проведение мероприятий			
	...			
	...			
5.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
	...			
	...			
6.	Прочие прямые расходы, связанные с реализацией мероприятий по организации оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов			
	...			
	...			
	Всего			

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 4  
к Порядку предоставления грантов на организацию  
оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

В Департамент сельского хозяйства и продовольствия  
Чукотского автономного округа

## ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

\_\_\_\_\_'  
(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица)  
в случае предоставления гранта в соответствии с Порядком предоставления грантов на организацию оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 15 ноября 2021 года № 469 (далее – грант), обязуется включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта, условия о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Департаментом сельского хозяйства и продовольствия Чукотского автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

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

МП

Приложение 5  
к Порядку предоставления грантов на организацию  
оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов

Форма  
(оформляется на официальном бланке юридического лица)

В Департамент сельского хозяйства и продовольствия  
Чукотского автономного округа

**Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с предоставлением гранта из окружного бюджета на организацию оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

---

(указать организационно-правовую форму и полное наименование юридического лица) как участнике конкурса для предоставления гранта из окружного бюджета на организацию оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов, в соответствии с Порядком предоставления грантов на организацию оздоровления оленеводов, морзверобоев, звероводов, утвержденным Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 15 ноября 2021 года № 469 (далее – грант), о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением гранта.

---

(наименование должности руководителя  
организации (при наличии))

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

### Оценочная ведомость

по Заявке \_\_\_\_\_,  
(наименование участника конкурса)

на реализацию проекта по организации оздоровления оленеводов,  
морзверобоев, звероводов.

Заседание Конкурсной комиссии по конкурсному отбору участников на  
предоставление гранта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование критерия	Оценка	Оценка по заявке
1.	Наличие опыта деятельности по реализации социально значимых проектов на территории Чукотского автономного округа	Менее года - 0 баллов; 1 год - 1 балл; 2 года - 2 балла; 3 года - 3 балла; 4 года - 4 балла; 5 лет и более - 5 баллов	
2.	Количество населенных пунктов Чукотского автономного округа, на территории которых предполагается реализация проекта (либо из которых привлечена целевая категория граждан, задействованная в проекте)	1 населенный пункт - 1 балл; 2 населенных пункта - 2 балла; 3 населенных пункта - 3 балла; 4 населенных пункта - 4 балла; 5 населенных пунктов и более - 5 баллов	
3.	Доля софинансирования расходов за счет собственных (или привлеченных) средств участника отбора	10% и меньше - 0 баллов; от 10 до 20% - 1 балл; от 21 до 30% - 2 балла; от 31 до 40% - 3 балла; от 41 до 50% - 4 балла;	

		51% и больше - 5 баллов	
4.	Охват целевой категории граждан (человек)	от 1 до 20 человек - 0 баллов; от 21 до 30 человек - 1 балл; от 31 до 40 человек - 2 балла; от 30 до 40 человек - 3 балла; от 41 до 49 человек - 4 балла; от 50 и больше - 5 баллов	
Итого			

Дата поступления заявки: \_\_\_\_\_

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)



### Сводная рейтинговая ведомость

Заседание Конкурсной комиссии по конкурсному отбору участников на  
предоставление гранта на организацию оздоровления оленеводов,  
морзверобоев, звероводов от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование участника конкурсного отбора	Дата, время поступления заявки	Итоговый балл	Рейтинг участника конкурсного отбора

Председатель Комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены Комиссии:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)