



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 января 2022 года № 18

г. Анадырь

Об утверждении Порядка предоставления грантов некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере развития внутреннего туризма

В соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации мероприятий Государственной программы «Развитие культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа», утверждённой Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2019 года № 229, Правительство Чукотского автономного округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления грантов некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере развития внутреннего туризма согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Первый заместитель
Председателя Правительства



А.А. Калинова

ПОРЯДОК

предоставления грантов некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере развития внутреннего туризма

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере развития внутреннего туризма в Чукотском автономном округе (далее - грант).

1.2. Грант предоставляется в целях создания мобильного приложения - аудиогuida с описанием объектов показа и объектов туристской инфраструктуры Чукотского автономного округа, продвижения регионального туристского продукта и развития внутреннего туризма.

Грант предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год на реализацию мероприятия «Предоставление грантов некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере внутреннего туризма» Подпрограммы «Поддержка туризма» Государственной программы «Развитие культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 24 апреля 2019 года № 229 (далее – Государственная программа).

1.3. Главным распорядителем средств окружного бюджета, предусмотренных на предоставление гранта, является Департамент культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа (далее – Департамент).

1.4. К категории некоммерческих организаций, имеющих право на участие в конкурсном отборе на предоставление грантов, относятся социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее соответственно – участник конкурсного отбора, некоммерческая организация).

1.5. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится Департаментом для определения победителя исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях, достижения которых предоставляется грант (далее - конкурсный отбор, получатель).

1.6. Критерии отбора участников конкурсного отбора, учитываемые при проведении конкурсного отбора, указаны в приложении 4 к настоящему Порядку.

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

плановый период.

1.8. Сведения о гранте 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 конкурсного отбора участников конкурсного отбора.

2.2. В целях проведения конкурсного отбора 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 конкурсного отбора.

2.3. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается с указанием:

1) срока проведения конкурсного отбора (даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников конкурсного отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора);

2) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента как получателя бюджетных средств;

3) результатов предоставления гранта в соответствии с пунктом 3.5 раздела 3 настоящего Порядка;

4) доменного имени (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

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

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

7) порядка отзыва, возврата и основания для возврата заявок участников конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.14 настоящего раздела;

8) порядка внесения изменений в заявки участников конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.15 настоящего раздела;

9) правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора в соответствии с пунктами 2.9 – 2.13, 2.17 - 2.19 настоящего раздела;

10) порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.16 настоящего раздела;

11) срока, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее - соглашение), в соответствии с пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

12) условий признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с абзацем третьим пункта 3.4 раздела 3 настоящего Порядка;

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

2.4. Требования, которым должен соответствовать участник конкурсного отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора:

1) у участника конкурсного отбора 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 конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом, гранта, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

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

4) участник конкурсного отбора 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

5) участник конкурсного отбора не должен получать средства из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора, подают в Департамент следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсном отборе по предоставлению гранта на реализацию проектов в сфере развития внутреннего туризма по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) анкету участника конкурсного отбора по предоставлению гранта на реализацию проектов в сфере развития внутреннего туризма (далее – Анкета) 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, заверенную в установленном порядке (предоставляется некоммерческой организацией самостоятельно, в случае непредоставления некоммерческой организацией, запрашивается Департаментом в порядке межведомственного взаимодействия);

5) справку, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, об отсутствии у некоммерческой организации по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (предоставляется некоммерческой организацией самостоятельно, в случае непредоставления некоммерческой организацией, запрашивается Департаментом в порядке межведомственного взаимодействия);

6) справку, подписанную руководителем некоммерческой организации (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая отсутствие у некоммерческой организации по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет гранта,

бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом (в произвольной форме, оформленное на официальном бланке юридического лица);

7) справку, подписанную руководителем некоммерческой организации (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что некоммерческая организация по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в произвольной форме, оформленное на официальном бланке юридического лица);

8) справку, подписанную руководителем некоммерческой организации (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что некоммерческая 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов (в произвольной форме, оформленное на официальном бланке юридического лица);

9) согласие на осуществление Департаментом и уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения некоммерческой организацией, целей, условий и порядка предоставления гранта (в произвольной форме, оформленное на официальном бланке юридического лица);

10) обязательство некоммерческой организации 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 (в произвольной форме, оформленное на официальном бланке юридического лица);

11) согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с участием в конкурсном отборе (в произвольной форме, оформленное на официальном бланке юридического лица).

2.6. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего раздела:

1) представляются участниками конкурсного отбора 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 конкурсного отбора;

2) должны быть подписаны либо заверены руководителем участника конкурсного отбора или его представителем и иметь оттиск печати (при наличии печати). В случае подписания, либо заверения документов представителем участника конкурсного отбора, к документам должна быть приложена копия документа, удостоверяющего личность представителя участника конкурсного отбора, и доверенность, выданная в соответствии с законодательством, подтверждающая полномочия представителя участника конкурсного отбора, 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 конкурсного отбора вправе подать не более одной заявки.

2.8. В целях проведения конкурсного отбора Департамент формирует конкурсную комиссию по проведению конкурсного отбора (далее - Комиссия) в целях определения победителя конкурсного отбора по результатам рассмотрения и оценки заявок, размера гранта для победителя конкурсного отбора, а также утверждает ее состав и положение о ней.

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, а также членов общественных советов при федеральных органах исполнительной власти, исполнительных органах государственной власти Чукотского автономного округа (за исключением организаций, подавших заявки на участие в конкурсном отборе).

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

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.

Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

2.9. Поданные заявки оцениваются по критериям установленным в
соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Порядка.

На основании оценки соответствия некоммерческой организации
критериям конкурсного отбора, секретарь Комиссии заполняет сводную
рейтинговую ведомость оценки участников конкурсного отбора по форме,
установленной в приложении 5 к настоящему Порядку.

Место в сводной рейтинговой ведомости определяется набранным
участником конкурсного отбора количеством баллов.

В случае если несколько заявок получили равное количество баллов, то
дополнительный балл присваивается той некоммерческой организации, заявка
и документы которой зарегистрированы Департаментом первыми.

2.10. По итогам расчета общего количества баллов в сводной
рейтинговой ведомости 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, признается победителем конкурсного отбора.

В случае если на конкурсный отбор подана одна заявка и Комиссия
признала ее соответствующей требованиям, установленным настоящим

Порядком, участник конкурсного отбора подавший заявку признается единственным победителем.

2.11. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае, если не поступило ни одной заявки.

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

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.

2.13. В течение двух рабочих дней со дня представления протокола Комиссии, Департамент издает приказ:

1) об определении победителя конкурсного отбора, в случае отсутствия оснований, установленных пунктом 2.19 настоящего раздела;

2) об отклонении заявки и документов участника конкурсного отбора и отказе в предоставлении гранта, в случае наличия оснований, установленных пунктом 2.19 настоящего раздела, с разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14. Поданная в соответствии с пунктом 2.5 настоящего раздела заявка с документами может быть отозвана участником конкурсного отбора не позднее даты и времени окончания конкурсного отбора, установленных в объявлении о проведении конкурсного отбора, 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 конкурсного отбора.

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

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурсного отбора.

2.15. Участник конкурсного отбора направляет изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания приема заявок, установленных в объявлении о проведении конкурсного отбора, 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 конкурсного отбора.

Изменения к заявкам, внесенные участником конкурсного отбора, являются неотъемлемой частью заявок.

2.16. Запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора (далее - запрос) направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания приема заявок, установленных в объявлении о проведении конкурсного отбора, 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 конкурсного отбора 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.

2.17. Регистрация заявок и документов представленных в соответствии с пунктами 2.5 и 2.6 настоящего раздела осуществляется Департаментом в журнале регистрации в день их поступления с указанием даты и времени поступления.

2.18. Департамент в течение двух рабочих дней со дня поступления заявок и документов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

1) в случае непредставления участником конкурсного отбора самостоятельно документов, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 2.5 настоящего раздела направляет в Управление Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу запросы о предоставлении сведений:

содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;
о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) направляет в органы исполнительной власти Чукотского автономного округа запрос о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) средств у участника конкурсного отбора, предоставленных из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

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

1) несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в пунктах 1.4 раздела 1 настоящего Порядка и 2.4 настоящего раздела;

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

3) несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявки и документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела;

4) недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

5) подача участником конкурсного отбора заявки после даты и времени окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора.

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

2.20. Департамент в течение двух рабочих дней со дня проведения конкурсного отбора размещает на едином портале и интернет-платформе «Единое окно» информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора;

3) информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

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

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

2.21. По итогам конкурсного отбора с победителем конкурсного отбора заключается соглашение в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка.

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

3. Условия и порядок предоставления гранта

3.1. Проверка получателей на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Порядка, проводится при проведении конкурсного отбора.

3.2. Перечень документов, представляемых участником конкурсного отбора 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 конкурсном отборе.

3.3. Комиссия определяет размер предоставляемого гранта, руководствуясь бюджетом проекта, представленным участником конкурсного отбора, но не более утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия Государственной программы. Комиссия принимает решение об уменьшении размера гранта в случае несоответствия заявленных расходов по отдельным мероприятиям проекта целям и задачам проекта.

3.4. Департамент в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.13 раздела 2 направляет получателю подписанный и скрепленный печатью проект соглашения в двух экземплярах для подписания 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.

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

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

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 оглашением, или условие о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

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.

3.5. Результатом предоставления гранта является создание аудиогuida - мобильного приложения, устанавливающегося на смартфон. Приложение должно проигрывать аудио, демонстрировать текст и фото с привязкой к конкретным объектам на карте.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта, являются:

количество объектов показа Чукотского автономного округа, отраженных в проекте (единиц);

количество объектов туристской инфраструктуры, отраженных в проекте (единиц).

Количественное значение показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, устанавливается Департаментом в соглашении.

Получатель обязан обеспечить выполнение результата предоставления гранта и показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленного в соглашении.

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

3.6. Грант предоставляется на осуществление следующих расходов для достижения целей, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка:

1) приобретение, аренда помещения, специализированного оборудования, инвентаря, необходимого для реализации проекта и сопутствующие расходы;

2) оплата труда, непосредственно связанная с реализацией проекта;

3) оплата командировочных расходов, непосредственно связанных с реализацией проекта;

4) разработка мобильного приложения и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта;

5) оплата услуг по договорам непосредственно связанных с реализацией проекта;

6) издательские, полиграфические и сопутствующие расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта;

7) офисные расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта.

3.7. Перечисление гранта осуществляется в следующем порядке:

1) получатель представляет в Департамент заявление на перечисление гранта по форме и в сроки, установленные в соглашении;

2) Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления от получателя заявления на перечисление гранта, 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;

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

3.8. Получатель:

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.

3.9. В случае нарушения получателем 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 3.5 настоящего раздела, получатель осуществляет возврат средств гранта в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 настоящего Порядка.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет в Департамент:

1) в течение 15 рабочих дней со дня окончания реализации мероприятия, но не позднее, чем за 20 дней до окончания финансового года отчет о достижении результата предоставления гранта и показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа;

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).

4.2. Получатель 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.

4.3. Департамент имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

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.

Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта проводится Департаментом и органами государственного финансового контроля.

5.2. Возврат в текущем финансовом году получателем 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 счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу.

5.3. В случае нарушения получателем целей, порядка и условий, предоставления гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, грант подлежит возврату в окружной бюджет в полном объеме:

1) на основании требования Департамента - не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем 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 допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, в части достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, объем средств, подлежащий возврату в окружной бюджет (V возврата), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = S \times (1 - F/P), \text{ где:}$$

S - размер гранта, предоставленного получателю;

F - фактически достигнутое значение показателей, необходимых для

достижения результатов предоставления гранта, на отчетную дату;

P - плановое значение показателей, необходимых для достижения результатов предоставления гранта, установленное соглашением.

5.5. Возврат гранта осуществляется в следующем порядке:

1) Департамент в течение 10 дней со дня выявления случая недостижения получателем показателя результата предоставления гранта, направляет получателю письменное уведомление об обнаруженном факте нарушения;

2) получатель в течение 20 дней со дня получения письменного уведомления обязан перечислить в окружной бюджет необоснованно поступившую сумму предоставленного ему гранта.

5.6. В случае если получатель не перечислил в установленный пунктом 5.3 настоящего раздела срок на лицевой счет Департамента, открытый в Управлении Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, сумму предоставленного гранта, Департамент взыскивает с получателя денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
развития внутреннего туризма

В Департамент культуры, спорта и туризма
Чукотского автономного округа

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе по предоставлению гранта
некоммерческим организациям на реализацию проектов в сфере
развития внутреннего туризма в _____ году

Ознакомившись с условиями участия в конкурсном отборе по предоставлению
гранта на реализацию проектов в сфере развития внутреннего туризма,

(полное наименование организации)

(юридический адрес, адрес места регистрации)

направляет документы для рассмотрения вопроса о включении в список
участников конкурсного отбора по предоставлению гранта на финансирование
реализации проекта в сумме _____ рублей.

Представляем проект по следующему направлению (направлениям):

(направление проекта)

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 Порядком предоставления грантов на реализацию
проектов в сфере развития внутреннего туризма.

(наименование должности руководителя организации
(при наличии))

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
развития внутреннего туризма

АНКЕТА
участника конкурсного отбора по предоставлению гранта на реализацию
проектов в сфере развития внутреннего туризма в _____ году

Сведения об участнике конкурсного отбора		
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.	Квалифицированный кадровый потенциал для проведения конкурсного отбора	
25.	Основные виды деятельности организации	

26.	Опыт деятельности участника конкурсного отбора по реализации проектов на территории Чукотского автономного округа (с указанием количества лет работы)	
27.	Имеющиеся материально-технические, информационные и иные ресурсы организации (краткое описание)	
28.	Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта, рублей	
29.	Запрашиваемый размер гранта, рублей	
30.	Предполагаемая сумма софинансирования проекта за счёт собственных или привлеченных средств, рублей	
Сведения о проекте		
1.	Грантовое направление, которому соответствует планируемая деятельность по проекту	
2.	Руководитель проекта (указать Ф.И.О., контактные сведения)	
3.	Наименование проекта	
4.	Основные цели и задачи проекта	
5.	Основные мероприятия проекта с указанием сроков их проведения	
6.	Даты начала и окончания реализации проекта	
7.	Целевые группы проекта	
8.	Предполагаемый результат (описание позитивных изменений, которые произойдут по завершении мероприятий проекта)	
9.	Информация об организациях, планирующих участие в реализации проекта	
10.	Организация информационного сопровождения проекта	
11.	Ожидаемые итоги, в том числе:	
а)	количественные (количество человек, которые примут участие в мероприятиях проекта либо иные конкретные, измеримые в числовых либо процентных значениях, результаты, которые планируется достичь за период реализации проекта)	
б)	качественные (положительные изменения в социуме, решение конкретных социальных проблем, повышение качества жизни целевой группы и т.п.)	
12.	Возможность дальнейшего развития проекта	

Примечание: все графы в разделе «Сведения о проекте» обязательны для заполнения.

С условиями конкурсного отбора и предоставления гранта из окружного бюджета, а также требованиями, установленными к участникам конкурсного отбора, 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
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере развития
внутреннего туризма

Бюджет проекта

_____ (наименование направления предоставления гранта)

№ п/п	Направление расходов	Расчет	Общая сумма расходов, руб.	в том числе:	
				за счет собственных (привлеченных) средств, руб.	за счет средств гранта из окружного бюджета, руб.
Всего					

_____ (наименование должности руководителя организации (при наличии))

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на
реализацию проектов в сфере
развития внутреннего туризма

КРИТЕРИИ
отбора получателей гранта на реализацию проектов
в сфере развития внутреннего туризма

Критерии оценки заявки на участие в конкурсе	Оценка проекта	Количество баллов	Балл по заявке
Количество объектов показа Чукотского автономного округа, отраженных в проекте	Свыше 10	5	
	От 5 до 10	3	
	Менее 5	1	
Количество объектов туристской инфраструктуры Чукотского автономного округа, отраженных в проекте	Свыше 5	5	
	От 3 до 5	3	
	Менее 3	1	
Объем софинансирования расходов за счет собственных (и (или) привлеченных) средств участника отбора	более 10 процентов бюджета проекта	5	
	свыше 5 процентов бюджета проекта	3	
	менее 5 процентов бюджета проекта	1	
Опыт создания аудио-продуктов	Имеется опыт реализации более двух лет	5	
	Имеется опыт реализации менее двух лет	3	
	Не имеет опыта реализации	1	

Приложение 5
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям
на реализацию проектов в сфере
развития внутреннего туризма

**Сводная рейтинговая ведомость
оценки участников конкурсного отбора**

от « ____ » _____ 20__ г. № _____

№ п/п	Дата, время поступления заявки участника конкурсного отбора	Наименование участника конкурсного отбора	Итоговый балл	Рейтинг участника конкурсного отбора
1	2	3	4	5

Председатель Комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены Комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи)

_____ (подпись) (расшифровка подписи).