



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 мая 2020 года

№ 208

г. Анадырь

О внесении изменения в Постановление
Правительства Чукотского автономного округа
от 10 марта 2017 года № 100

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 10 марта 2017 года № 100 «Об утверждении Порядка
предоставления грантов некоммерческим организациям на организацию и
проведение оздоровительной кампании» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему
постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на
Департамент образования и науки Чукотского автономного округа
(Боленков А.Г.).

Председатель Правительства



Р.В. Копин

Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 6 мая 2020 года № 208

«Приложение
к Постановлению Правительства
Чукотского автономного округа
от 10 марта 2017 года № 100

ПОРЯДОК

предоставления грантов некоммерческим организациям на организацию и проведение оздоровительной кампании

1. Общие положения о предоставлении грантов

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия, порядок проведения конкурсного отбора и предоставления из окружного бюджета грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, за исключением государственных и муниципальных учреждений (далее соответственно – конкурс, конкурсный отбор, грант), на реализацию мероприятия «Гранты некоммерческим организациям на организацию и проведение оздоровительной кампании» Подпрограммы «Обеспечение государственных гарантий и развитие современной инфраструктуры образования» Государственной программы «Развитие образования и науки Чукотского автономного округа», утвержденной Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 8 апреля 2019 года № 192 (далее – Государственная программа).

1.2. Грант предоставляется в форме субсидии в целях организации и проведения оздоровительной кампании для детей и подростков Чукотского автономного округа, подлежащих оздоровлению (далее – дети), в климатически благоприятных регионах Российской Федерации.

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

1.4. Грант предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Департаменту образования и науки Чукотского автономного округа как получателю средств окружного бюджета на соответствующий финансовый год, предусмотренных на реализацию мероприятия «Гранты некоммерческим организациям на организацию и проведение оздоровительной кампании» Подпрограммы «Обеспечение государственных гарантий и развитие современной инфраструктуры образования» Государственной программы (далее – мероприятие).

1.5. Грант предоставляется по итогам конкурсного отбора среди некоммерческих организаций на право получения гранта в текущем

финансовом году, на цели указанные в пункте 1.2 настоящего раздела.

1.6. Право на получение гранта имеют некоммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений), осуществляющие деятельность в области предоставления социальных услуг (далее, соответственно – участники конкурсного отбора, претенденты, некоммерческие организации) имеющие опыт организации и проведения оздоровительной кампании для детей и подростков Чукотского автономного округа.

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

2. Порядок проведения конкурсного отбора претендентов

2.1. Департамент осуществляет организацию и проведение конкурсного отбора претендентов.

2.2. К участию в конкурсном отборе 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 конкурсного отбора, 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 конкурсного отбора;

5) не находящиеся на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, 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 конкурсного отбора включает:

срок приема заявок;

конкурсную документацию, содержащую требования к участникам конкурсного отбора, в том числе требования к содержанию, включая сведения о направлениях расходования средств гранта на реализацию мероприятий с финансово-экономическим обоснованием указанной потребности, форме, оформлению и составу заявок, критерии и порядок оценки заявок, срок окончания приема заявок, срок проведения конкурсного отбора, а также порядок заключения по итогам конкурсного отбора 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 конкурсном отборе осуществляется Департаментом по адресу:

689000, Чукотский автономный округ, г. Анадырь, ул. Беринга, дом 7.

Контактные телефоны для справок: (42722) 6-03-37, факс (42722) 6-44-76.

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

При принятии Департаментом решения об отказе от проведения конкурсного отбора 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 конкурсном отборе в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, 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 конкурсного отбора, подписанную руководителем и главным бухгалтером претендента, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом, а также, что претендент не является получателем в текущем финансовом году средств из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

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

планируется проведение конкурсного отбора, 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;

6) реквизиты счета, на который подлежит перечислению грант;

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

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

Ответственность за достоверность представляемых в Департамент документов несет претендент.

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

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

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

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурсного отбора.

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

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

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

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

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

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

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

2.11. Основаниями для отказа в рассмотрении заявки являются:

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

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

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

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

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

2.12. Для проведения конкурсного отбора и принятия решения о предоставлении гранта Департамент создаёт 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 органов исполнительной власти Чукотского автономного округа, общественных и иных организаций (за исключением организаций, подавших заявки на участие в конкурсном отборе на получение гранта). В состав комиссии также включаются Уполномоченный по правам человека в Чукотском автономном округе и Руководитель Ресурсного центра по поддержке некоммерческих организаций Государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования Чукотского автономного округа «Чукотский институт развития образования и повышения квалификации».

Число членов Комиссии должно быть не менее семи 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 иные члены Комиссии.

Председателем Комиссии является Заместитель Губернатора - Председателя Правительства, начальник Департамента образования и науки Чукотского автономного округа.

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.

Заместителем председателя Комиссии является Заместитель Губернатора - Председателя Правительства, начальник Департамента социальной политики Чукотского автономного округа.

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.

Секретарем Комиссии является начальник отдела воспитательной работы Управления образования и науки Департамента образования и науки Чукотского автономного округа.

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.

2.13. 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).

Остальные некоммерческие организации, которые получили более низкий рейтинг, признаются проигравшими конкурсный отбор.

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 дополнительный балл присваивается той некоммерческой организации, заявка и документы которой поступили в Департамент первыми.

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

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

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

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

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

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

2.16. Решение Департамента о результатах проведения конкурсного отбора, об участниках конкурсного отбора, а также о рейтинге и оценках по критериям конкурсного отбора и размерах предоставляемых грантов получателям 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 конкурсного отбора.

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

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

3. Условия, порядок и результаты предоставления гранта

3.1. Грант предоставляется в размере запрашиваемых средств, указанном в заявке участника конкурсного отбора, представленной на участие

в конкурсном отборе, но не более утвержденных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию мероприятия, указанного в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

Предельный размер гранта составляет 54 000 000 (пятьдесят четыре миллиона) рублей.

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

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

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

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

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

Некоммерческая организация в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения от Департамента подписывает его со своей стороны и возвращает в Департамент.

Соглашение, в том числе дополнительные соглашения о внесении в него изменений, а также дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, экономики и имущественных отношений Чукотского автономного округа (далее – Департамент финансов).

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

3.6. Результатом предоставления гранта является организация и проведение оздоровительной кампании не менее чем для 320 детей в

климатически благоприятных регионах Российской Федерации.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления гранта, являются:

- 1) общее количество детей, отдохнувших в климатически благоприятных районах страны;
- 2) доля детей сельской местности от общего количества детей, отдохнувших в климатически благоприятных районах страны.

Значения показателей устанавливаются в соглашении.

3.7. Департамент в течение трёх рабочих дней после заключения Соглашения направляет заявку на предоставление гранта в Департамент финансов.

Департамент финансов в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, доводит объемы гранта Департаменту.

3.8. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня доведения объёмов гранта Департаментом финансов перечисляет сумму гранта по реквизитам, указанным в Соглашении на расчетный счёт, открытый некоммерческой организацией в российской кредитной организации.

3.9. Грант предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат некоммерческой организации:

- 1) на оплату стоимости путевок в организации отдыха детей и их оздоровления;
- 2) на оплату проезда на междугородном и пригородном транспорте организованных групп детей к местам отдыха детей и их оздоровления и обратно;
- 3) на оплату труда штатных работников, участвующих в реализации проекта;
- 4) на уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды за штатных работников;
- 5) на оплату командировочных расходов, непосредственно связанных с реализацией проекта;
- 6) на оплату расходов по проживанию и питанию детей во время их следования к местам отдыха и обратно;
- 7) на оплату экскурсий и других развлекательных программ;
- 8) страхование детей и подростков;
- 9) на услуги кредитных организаций, непосредственно связанных с реализацией проекта;
- 10) на оплату коммунальных услуг, непосредственно связанных с реализацией проекта;
- 11) на оплату услуг связи, непосредственно связанных с реализацией проекта;
- 12) на арендную плату, непосредственно связанную с реализацией проекта.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта, обязан представить в Департамент в течение 15 рабочих дней со дня окончания реализации мероприятия, но не позднее, чем за 20 дней до окончания финансового года:

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

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

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

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

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов

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

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

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

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

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

5.4. В случае если Получателем гранта допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашением, в части достижения значения

результата предоставления гранта, размер средств, подлежащий возврату в окружной бюджет ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = \left(\left(1 - \frac{R_{\Phi}}{R_{\Pi}} \right) + \left(1 - \frac{P_{\Phi}}{P_{\Pi}} \right) \right) \times S \times 0.01,$$

где:

R_{Φ} - фактически достигнутое значение результата предоставления гранта на отчетную дату (человек);

R_{Π} - плановое значение результата предоставления гранта, установленное соглашением (человек);

P_{Φ} - фактически достигнутое значение результата предоставления гранта на отчетную дату (проценты);

P_{Π} - плановое значение результата предоставления гранта, установленное соглашением (проценты);

S - размер гранта, предоставленный Получателю гранта в отчетном финансовом году (рубли);

5.5. В случае если Получатель гранта не перечислил грант, в установленные пунктом 5.3, 5.4 настоящего раздела сроки, Департамент взыскивает с Получателя гранта денежные средства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на организацию
и проведение оздоровительной кампании

ЗАЯВКА
на получение гранта на реализацию мероприятий, связанных с
организацией и проведением оздоровительной кампании

География мероприятия (где будет реализовываться)	
Ориентировочная стоимость организации мероприятия (рубли)	
Мероприятие планируется начать/завершить	С «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

1. Сведения о заявителе:

Юридическое лицо:

полное наименование организации, ее организационно-правовая форма, форма собственности: _____

контактные телефоны, факс, электронный адрес: _____

фамилия, имя, отчество контактного лица: _____

2. Основные этапы и сроки организации мероприятия:

№ п/п	Сроки	Наименование работ	Участники	Задачи	Результаты

2.1. Партнеры (с кем будут заключаться договоры сопутствующих работ и услуг): _____

2.2. Детальное описание организации мероприятия:

2.3. Результаты реализации проекта:

3. Смета расходов на организацию мероприятия:

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на организацию и
проведение оздоровительной кампании

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
проведения мероприятия**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации мероприятия (с указанием даты начала и окончания проведения мероприятий)	Место проведения мероприятия	Количество и состав участников мероприятия	Запрашиваемые средства гранта на проведение мероприятия
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Итого					

Дополнительная информация:

Руководитель организации

_____ (фамилия, имя, отчество, подпись, расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на организацию и
проведение оздоровительной кампании

КРИТЕРИИ
отбора получателей грантов на реализацию мероприятий, связанных с
организацией и проведением оздоровительной кампании

№ п/п	Наименование критерия	Оценка в баллах	Коэффициент значимости	Балл с учётом коэффициента значимости
1. Наличие опыта деятельности по реализации проектов по организации и проведению оздоровительной кампании				
	до 1 года	1	1	
	от 1 года до 2 лет	2		
	от 2 до 3 лет	3		
	от 3 до 4 лет	4		
	свыше 4 лет	5		
2. Доля софинансирования расходов за счёт внебюджетных источников от общей суммы расходов, предусмотренных в проекте				
	до 0,5%	1	2	
	до 1%	2		
	до 2%	3		
	до 5%	4		
	более 5%	5		
3. Количество детей Чукотского автономного округа, которых предполагается оздоровить в течение реализации проекта				
	от 320 до 330 человек	3	3	
	от 330 до 350 человек	4		
	более 350 человек	5		
4. Количество детей сельских поселений, которых предполагается оздоровить в течение реализации проекта				
	до 50 человек	0	3	
	от 50 до 75 человек	1		
	от 75 до 100 человек	2		
	от 100 до 125 человек	3		
	от 125 до 150 человек	4		
	от 150 до 175 человек	5		
5. Наличие расчета потребности финансовых средств для организации и проведения оздоровительной кампании				
	отсутствие	0	1	
	наличие	5		
	Итого:	X	X	

Приложение 4
к Порядку предоставления грантов некоммерческим
организациям на организацию и проведение
оздоровительной кампании

СВОДНАЯ РЕЙТИНГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ
заседание Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление гранта некоммерческим организациям на реализацию
мероприятий, связанных с организацией и проведением оздоровительной кампании
от «___» _____ 20__ г. № ___

№ п/п, дата поступления	Наименование организации-претендента	Итоговый балл	Рейтинг организации- претендента
1	2	3	4

Председатель Комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены Комиссии:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на организацию и
проведение оздоровительной кампании

ОТЧЕТ
об использовании гранта на организацию и проведение
оздоровительной кампании

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

Приложение:

Руководитель организации _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ (дата)

Приложение 6
к Порядку предоставления грантов
некоммерческим организациям на организацию и
проведение оздоровительной кампании

ОТЧЕТ
о достижении значения показателей, необходимых для достижения
результата предоставления гранта на организацию и проведение
оздоровительной кампании

Наименование показателя	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя

Руководитель организации _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____
(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ (дата))».