



**ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И ТУРИЗМА
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

от 28.03.2024 г.

№ 01-10/95

г. Анадырь

Об объявлении конкурсного отбора по предоставлению грантов в форме субсидий проектам, направленным на решение наиболее важных вопросов социально-культурного развития Чукотского автономного округа

В целях создания системы мер поддержки культуры и искусства в Чукотском автономном округе, в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 мая 2020 года № 256 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства в Чукотском автономном округе» и в рамках выполнения мероприятий Государственной программы «Развитие культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить порядок предоставления грантов в форме субсидий организациям на реализацию мероприятий, направленных на решение наиболее важных вопросов социально-культурного развития Чукотского автономного округа, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Департамента



Е.А. Тихомиров

Приложение
к приказу Департамента культуры,
спорта и туризма Чукотского
автономного округа
от 28.03.2024 г. № 01-10/95

ПОРЯДОК
предоставления грантов в форме субсидий организациям на реализацию
мероприятий, направленных на решение наиболее важных вопросов
социально-культурного развития Чукотского автономного округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий организациям на реализацию мероприятий, направленных на решение наиболее важных вопросов социально-культурного развития Чукотского автономного округа (далее – Порядок), разработан Департаментом культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа (далее – Департамент) и определяет порядок предоставления грантов в форме субсидий соискателям грантов.

1.2. Конкурсный отбор проектов, направленных на решение наиболее важных вопросов социально-культурного развития Чукотского автономного округа (далее – Конкурс) проводится Департаментом в соответствии с Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 28 мая 2020 года № 256 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства в Чукотском автономном округе» (далее – Постановление № 256).

1.3. Для проведения отбора проектов, направленных на решение наиболее важных вопросов социально-культурного развития Чукотского автономного округа, (далее – проекты) создан общественно-экспертный Совет по культуре при Правительстве Чукотского автономного округа (далее – Совет).

Положение о Совете утверждено Постановлением Правительства Чукотского автономного округа от 11 марта 2012 года № 85 «О создании общественно-экспертного Совета по культуре при Правительстве Чукотского автономного округа». Состав Совета утвержден Распоряжением Правительства Чукотского автономного округа от 28 марта 2012 года № 125-рп «Об утверждении состава общественно-экспертного Совета по культуре при Правительстве Чукотского автономного округа».

1.4. Предоставление грантов осуществляется за счет средств предусмотренных на реализацию Государственной программы «Развитие культуры, спорта и туризма Чукотского автономного округа».

1.5. Сроки реализации подаваемых в Совет проектов ограничиваются текущим финансовым годом.

2. Соискатели грантов

2.1. К категории организаций, имеющих право на участие в Конкурсе (далее соответственно – участник отбора, получатель гранта), согласно пункту 1.6 Порядка предоставления грантов в форме субсидий организациям на реализацию мероприятий в сфере культуры и искусства в Чукотском автономном округе (далее – Порядок), утвержденного Постановлением № 256, являются:

1) 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;

2) государственные (муниципальные) бюджетные и автономные учреждения культуры Чукотского автономного округа.

2.2. К участию в Конкурсе допускаются организации согласно пункту 2.4 Порядка, утвержденного Постановлением № 256.

3. Порядок подачи материалов на рассмотрение заявок на получение грантов в форме субсидий для реализации проектов

3.1. Извещение о начале приема заявок на предоставление грантов в форме субсидий размещается Управлением культуры, искусства и народного творчества Департамента не позднее, чем за один календарный день до даты начала приема заявок, на едином портале и на интернет-платформе «Единое окно» для проведения процедур по предоставлению грантов в форме субсидий некоммерческим организациям Чукотского автономного округа, государственным (муниципальным) бюджетным и автономным учреждениям культуры 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.

3.2. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>).

3.3. Срок подачи заявок – в течение 30 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

3.4. Участники отбора предоставляют оригиналы заявок и прилагаемый к ним пакет документов в Управление культуры, искусства и народного творчества Департамента по адресу: 689000, г. Анадырь, ул. Ленина, 18 А.

Контакты для справок: телефон – 8(42722)6-31-74, 6-43-79 электронный адрес – dep-kmst@yandex.ru.

3.5. Поступившие заявки регистрируются в Управлении культуры, искусства и народного творчества Департамента в журнале регистрации заявок в день их поступления.

Датой поступления заявки считается дата поступления заявки в бумажном варианте.

4. Требования к содержанию и оформлению заявки и пакета документов на предоставление грантов в форме субсидий

4.1. Участники отбора должны подать заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4.2. Проект, освещенный в заявке, должен быть направлен на решение наиболее важных вопросов социально-культурного развития Чукотского автономного округа.

4.3. Пакет документов на предоставление грантов должен включать в себя следующие материалы:

- заявка на участие в Конкурсе на предоставление грантов в форме субсидий проектам, направленным на решение наиболее важных вопросов социально-культурного развития Чукотского автономного округа, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- календарный план проведения мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- справку на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, подписанную руководителем и главным

бухгалтером участника отбора, подтверждающую отсутствие сведений о прекращении деятельности участника отбора, а также содержащую сведения о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, что в отношении участника отбора не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве);

- справку, подписанную руководителем и главным бухгалтером участника отбора, подтверждающую, что участник отбора не является офшорной компанией, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого для прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

- реквизиты счета, на который подлежит перечислению грант;

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

- письменное согласие участника отбора на осуществление в отношении него проверки Департаментом соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки уполномоченным органом государственного финансового контроля соблюдения получателем гранта порядка и условий предоставления гранта в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

- письменное согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации, связанной с соответствующим отбором.

4.4. Департамент запрашивает в течение трех рабочих дней со дня поступления заявок и документов с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Чукотскому автономному округу следующие сведения:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

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;

2) в органах исполнительной власти Чукотского автономного округа следующие сведения:

информацию о получении средств из окружного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Чукотского автономного округа на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

информацию о наличии (отсутствии) просроченной задолженности по возврату в бюджет бюджетной системы Чукотского автономного округа, из которого планируется предоставление гранта в соответствии с правовым актом, гранта, 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 гранта, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям).

4.5. Документы, указанные в пунктах 4.3 и 4.4 настоящего раздела, предоставляются в папке, прошитыми, заверенными подписью и печатью (при наличии печати), с описью, составленной в двух экземплярах.

Первый экземпляр описи приобщается к пакету документов, второй экземпляр описи с отметкой, подтверждающей прием документов, остается у участника отбора.

Ответственность за достоверность представляемых в Департамент документов несет участник отбора.

4.6. Участники отбора могут участвовать в Конкурсе с одним или несколькими мероприятиями. При этом каждое мероприятие оформляется отдельной конкурсной заявкой.

4.7. Заявки могут быть отозваны до окончания срока их приема путем направления участником отбора 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 отбора заявки и документов, Департамент осуществляет возврат участнику отбора заявки и документов в течение трех рабочих дней, следующих за днем регистрации в Департаменте обращения участника конкурса.

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурсного отбора.

4.8. Участник отбора имеет право направить изменения в ранее направленную заявку с документами не позднее даты и времени окончания конкурсного отбора, установленных объявлением 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, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора.

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

4.9. Запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора направляется в Департамент на бумажном носителе или в виде сканированной копии на адрес электронной почты Департамента, указанный в объявлении о проведении конкурсного отбора, в срок не позднее, чем за пять дней до даты окончания приема заявок, установленной объявлением 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 двух рабочих дней, следующих за днем регистрации запроса в Департаменте, предоставляет 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 позже срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, запрос Департаментом не рассматривается и разъяснения по такому запросу не предоставляются.

4.10. Регистрация заявок и документов осуществляется Департаментом в журнале регистрации в день их поступления (с отметкой о времени поступления).

Департамент в течение пяти рабочих дней с даты регистрации документов,

представленных участниками отбора для участия в конкурсном отборе, рассматривает указанные документы, а также проверяет на соответствие участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.4 Порядка, утвержденного Постановлением № 256.

4.11. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок:

1) несоответствие заявки участником отбора целям, установленным в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка;

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 Порядка, утвержденного Постановлением № 256;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, установленным пунктами 4.3, 4.4 и 4.5 настоящего раздела;

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

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

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

5. Полномочия Совета

5.1. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Чукотского автономного округа, а также настоящим Порядком.

Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссий.

Решение Совета принимается путем оценки соответствия Участников отбора критериям Конкурса, в соответствии с настоящим Порядком, и оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании Совета, секретарь Совета и все присутствующие на заседании члены Совета.

5.2. Заявка и документы, представленные Участником отбора для участия в Конкурсе, в случае отсутствия оснований для отказа этому Участнику отбора в участии в Конкурсе, в течение одного рабочего дня после истечения срока их рассмотрения Департаментом, указанного в пункте 4.10 настоящего Порядка, передаются на рассмотрение Совета.

5.3. Рассмотрение заявок и документов Участников отбора проводится Советом в течение десяти рабочих дней с момента окончания срока подачи документов, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора.

Информация о месте, дате и времени проведения заседания Совета рассылается секретарем Совета членам Совета не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения заседания комиссии.

5.4. При проведении заседания Советом осуществляется:
оценивание заявок и документов, поданных Участниками отбора;
подсчет набранного в ходе оценивания заявки и документов количества баллов;
сравнение набранного Участниками отбора в ходе оценивания количества баллов;

учет сроков подачи Участниками отбора заявки и документов;
определение рейтинга Участников отбора.

5.5. Поданные заявки и документы Участников отбора оцениваются по пятибалльной (от 0 до 5 баллов) шкале по каждому критерию, указанному в приложении 8 к Порядку, утвержденному Постановлением 256. Количество баллов суммируется.

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. На основании полученных оценок по критериям по каждой заявке заполняется сводная рейтинговая ведомость участников отбора по форме, установленной в приложении 3 к настоящему Порядку.

В случае если заявки получили равную оценку, то более высокий рейтинг присваивается Участнику отбора, чья заявка поступила первой.

В случае если подана одна заявка на участие в Конкурсе и Совет признал ее соответствующей требованиям, установленным настоящим Порядком, участник отбора, подавший заявку, признается единственным победителем.

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

5.7. Рекомендации Совета оформляются протоколом, подписываемым всеми членами Совета, принявшими участие в оценке документов.

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

Участники отбора, чьи заявки поступили в Департамент после окончания срока их приема, к участию в Конкурсе не допускаются.

5.8. В течение двух рабочих дней со дня представления рекомендаций Совета Департамент издает приказ об определении победителя конкурсного отбора и предоставлении гранта.

5.9. Информация о результатах рассмотрения заявок и документов размещается Департаментом на едином портале, в интернет-платформе «Единое окно» и на официальном сайте Чукотского автономного округа (<http://www.чукотка.рф>) в сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего раздела, с включением следующих сведений:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- 3) информация о участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация о участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- 6) наименование получателя (получателей) гранта, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемого ему гранта.

5.10. По итогам конкурсного отбора с получателем гранта заключается Соглашение.

5.11. В случае отказа получателя гранта от заключения Соглашения по итогам конкурсного отбора, право заключения Соглашения предоставляется участнику

отбора, занявшему второе место в рейтинге, сформированном по результатам оценки заявок.

5.12. Участник отбора, который занял второе место в рейтинге, сможет получить право на получение гранта в рамках дополнительного решения Совета в случае отказа от получения гранта победителем.

6. Порядок выплат и возврата государственных грантов

6.1. Основания для отказа в предоставлении гранта:

1) несоответствие представленных получателем гранта документов требованиям в соответствии пунктом 2.4 Порядка, утвержденного Постановлением 256, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

6.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении гранта, установленных пунктом 6.1 настоящего раздела, Департамент в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении гранта направляет получателю гранта для подписания проект Соглашения по адресу электронной почты, указанному в заявке, либо вручает его лично руководителю (или) иному представителю получателя гранта при наличии у последнего документов, подтверждающих его полномочия на осуществление действий от имени получателя гранта.

Получатель гранта в течение двух рабочих дней со дня получения проекта Соглашения от Департамента подписывает его со своей стороны и возвращает в Департамент.

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.

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.

В случае отказа получателя гранта от подписания Соглашения в установленный настоящим пунктом срок получатель гранта направляет в Департамент письменное уведомление об отказе подписания Соглашения.

Департамент отменяет принятое решение о предоставлении гранта и в течение трех рабочих дней с момента получения уведомления об отказе подписания Соглашения направляет получателю гранта соответствующее уведомление почтовым отправлением либо посредством электронной почты с последующей досылкой оригинала (по адресу, указанному в заявке) или вручает лично.

6.3. При наличии оснований, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела, Департамент в течение пяти рабочих дней с даты принятия решения направляет по почте либо вручает лично получателю гранта уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием причин отказа, а также разъяснением порядка обжалования вынесенного решения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае поступления в Департамент в срок, установленный пунктом 6.2 настоящего раздела, проекта Соглашения, подписанного получателем гранта,

Департамент в течение пяти рабочих дней со дня поступления проекта Соглашения:

1) принимает решение о предоставлении гранта получателю гранта посредством подписания Соглашения со своей стороны и регистрации в Департаменте;

2) направляет один экземпляр Соглашения получателю гранта.

6.5. Грант предоставляется на финансовое обеспечение следующих затрат:

1) организация и проведение мероприятий муниципального, регионального и межрегионального уровней:

организация проезда участников к месту проведения мероприятия и обратно;

организация питания и проживания участников мероприятия;

организация открытия и закрытия мероприятия;

подготовка и оформление мест проведения мероприятий;

награждение участников мероприятия ценными призами;

приобретение сувенирной, наградной и оформительской атрибутики, медикаментов, канцелярских принадлежностей, специального оборудования, необходимого для организации и проведения мероприятия;

2) создание культурного продукта:

спектакля, концертной программы;

издание книги, учебно-методического пособия, создание мультимедийного продукта;

3) организация и проведение фольклорно-этнографических экспедиций, научно-исследовательской деятельности, направленной на сохранение, развитие и популяризацию нематериального культурного наследия народов Чукотского автономного округа;

4) приобретение материальных ценностей:

аудио-, видеооборудования, компьютерной техники, одежды сцены, светового и звукового оборудования;

музыкальных инструментов;

оборудования для выставочной деятельности;

оборудования для организации учебного процесса;

книг и учебных пособий.

6.6. Получатель гранта 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.

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

6.8. Департамент в течение трех рабочих дней после заключения Соглашения направляет заявку бюджетополучателя в Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа.

6.9. Департамент финансов и имущественных отношений Чукотского автономного округа в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета, в пределах бюджетных ассигнований и утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, доводит объемы гранта Департаменту не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем получения заявки бюджетополучателя от Департамента.

6.10. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня доведения объемов гранта Департаментом финансов и имущественных отношений Чукотского

автономного округа перечисляет сумму гранта по реквизитам, указанным в Соглашении.

6.11. Результатом предоставления грантов в форме субсидии является организация и проведение мероприятий (создание культурных продуктов), направленных на поддержку и развитие культуры и искусства в Чукотском автономном округе:

организация и проведение культурно-массовых мероприятий / акций муниципального, регионального и межрегионального уровней, создание спектаклей, концертных программ, издание книжной и мультимедийной продукции, в том числе создание учебно-методических пособий в сфере культуры, проведение фольклорно-этнографических экспедиций, поддержка народных художественных промыслов, поддержка нематериального культурного наследия народов Чукотки, материально-техническое оснащение.

Показателем реализации грантов в форме субсидий является количество проведенных мероприятий / созданных культурных продуктов.

6.12. Получатель гранта обязан обеспечить выполнение показателей, необходимых для достижения результата предоставления гранта, установленного в Соглашении.

6.13. 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 показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта, указанного в пункте 6.11 настоящего раздела, получатель гранта осуществляет возврат средств гранта в окружной бюджет в порядке и в сроки, предусмотренные разделом 5 Порядка, утвержденного Постановлением 256.

7. Отчетность

7.1. Получатель гранта, с которым заключено Соглашение, обязан предоставить в Департамент:

1) в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, отчет о достижении показателя, необходимого для достижения результата предоставления гранта по форме, определенной Соглашением;

2) ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, по форме, установленной в Соглашении.

7.2. 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.

7.3. Департамент имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем гранта дополнительной отчетности.

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий организациям на
реализацию мероприятий, направленных
на решение наиболее важных вопросов
социально-культурного развития
Чукотского автономного округа

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе на предоставление гранта в форме субсидии
организациям на реализацию мероприятий, направленных на решение
наиболее важных вопросов социально-культурного развития
Чукотского автономного округа

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

1. Название проекта: _____

2. Сведения о заявителе:

Юридическое лицо:

1) полное наименование организации, ее организационно-правовая форма, форма собственности:

2) контактные телефоны, факс, электронный адрес: _____

3) фамилия, имя, отчество контактного лица: _____

3. Обоснование актуальности проекта, его значимости для жителей Чукотского автономного округа:

3.1. Описание проблемы, которую призван решить проект:

3.2. Цель проекта: _____

3.3. Основные задачи проекта: _____

3.4. Обоснование актуальности и эффективности решения проблемы, на которую направлен проект: _____

3.5. Основные этапы реализации проекта:

№ п/п	Сроки	Наименование работ	Участники	Задачи	Результаты
1.					
2.					

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

3.7. Результаты реализации проекта: _____

4. Смета расходов на организацию мероприятия:

№ п/п	Наименование расходов	Расчет	Запрашиваемая сумма		
			Всего	Имеется	Требуется

Руководитель организации _____ / _____
(наименование организации) подпись (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Печать

Приложение 2

к Порядку предоставления грантов в
форме субсидий организациям на
реализацию мероприятий, направленных
на решение наиболее важных вопросов
социально-культурного развития
Чукотского автономного округа

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ,
направленных на решение наиболее важных вопросов социально-культурного
развития Чукотского автономного округа**

№ 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 в
форме субсидий организациям на
реализацию мероприятий, направленных
на решение наиболее важных вопросов
социально-культурного развития
Чукотского автономного округа
Чукотского автономного округа

СВОДНАЯ РЕЙТИНГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ

**Заседание Общественно-экспертного Совета по культуре при Правительстве
Чукотского автономного округа**

от «__» _____ 20__ г. № ____

№ п/п, дата поступления	Наименование Соискателя: организация/ учреждение / работник	Итоговый балл	Рейтинг Соискателя: организация/ учреждение / работник
1	2	3	4
...			

Председатель Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель Председателя Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены Комиссии:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)