**Перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора**

1) заявка на участие в конкурсном отборе по предоставлению гранта на реализацию социально значимых проектов по форме согласно [приложению 1](file:///\\fs\ДепОбраз\ЛИЧНЫЕ\Степченков%20М.В\Работа\СО%20НКО\СО%20НКО\Гранты\Гранты%20Деп%20соц\Соц%20политика\2021\Грант%20ДСП%20ЧАО%20инвалиды%20и%20пожилые\Объявление%20о%20проведении%20конкурсного%20отбора%20Миколова.docx#sub_1100) к Порядку:

2) анкета участника конкурсного отбора по предоставлению гранта на реализацию социально значимых проектов по форме согласно [приложению 2](file:///\\fs\ДепОбраз\ЛИЧНЫЕ\Степченков%20М.В\Работа\СО%20НКО\СО%20НКО\Гранты\Гранты%20Деп%20соц\Соц%20политика\2021\Грант%20ДСП%20ЧАО%20инвалиды%20и%20пожилые\Объявление%20о%20проведении%20конкурсного%20отбора%20Миколова.docx#sub_1200) к Порядку

3) проект реализации мероприятий, с пояснительной запиской, которая должна содержать механизм реализации мероприятий, примерные сроки их проведения и обоснование расходов по статьям бюджета проекта;

4) бюджет проекта по форме, установленной [приложением 3](file:///\\fs\ДепОбраз\ЛИЧНЫЕ\Степченков%20М.В\Работа\СО%20НКО\СО%20НКО\Гранты\Гранты%20Деп%20соц\Соц%20политика\2021\Грант%20ДСП%20ЧАО%20инвалиды%20и%20пожилые\Объявление%20о%20проведении%20конкурсного%20отбора%20Миколова.docx#sub_1300) к Порядку;

5) заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;

6) документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени участника конкурсного отбора;

7) документы, подтверждающие соответствие получателя гранта категории и требованиям, предусмотренным [пунктами 1.5 раздела 1](file:///\\fs\ДепОбраз\ЛИЧНЫЕ\Степченков%20М.В\Работа\СО%20НКО\СО%20НКО\Гранты\Гранты%20Деп%20соц\Соц%20политика\2021\Грант%20ДСП%20ЧАО%20инвалиды%20и%20пожилые\Объявление%20о%20проведении%20конкурсного%20отбора%20Миколова.docx#sub_105) Порядка и [2.3](file:///\\fs\ДепОбраз\ЛИЧНЫЕ\Степченков%20М.В\Работа\СО%20НКО\СО%20НКО\Гранты\Гранты%20Деп%20соц\Соц%20политика\2021\Грант%20ДСП%20ЧАО%20инвалиды%20и%20пожилые\Объявление%20о%20проведении%20конкурсного%20отбора%20Миколова.docx#sub_203) настоящего раздела;

8) согласие (в произвольной форме) на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с участием в конкурсном отборе.

**Документы, которые предоставляются на интернет платформе, а также на бумажном носителе в одном экземпляре в прошитом, пронумерованном виде, скрепляются подписью руководителя (или иным уполномоченным лицом)**

1) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую отсутствие у получателя гранта неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](garantF1://10800200.1) Российской Федерации о налогах и сборах;

2) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что у получателя гранта отсутствуют просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет, в том числе грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией (за исключением грантов, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям);

3) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что получатель гранта не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя гранта не приостановлена в порядке, предусмотренном [законодательством](garantF1://85181.0) Российской Федерации;

4) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом) главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что получатель гранта 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 или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](garantF1://12057576.1000) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

5) справка, подписанная руководителем (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую, что организация по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не получает в текущем финансовом году средства из окружного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.3 раздела 1](file:///\\fs\ДепОбраз\ЛИЧНЫЕ\Степченков%20М.В\Работа\СО%20НКО\СО%20НКО\Гранты\Гранты%20Деп%20соц\Соц%20политика\2021\Грант%20ДСП%20ЧАО%20инвалиды%20и%20пожилые\Объявление%20о%20проведении%20конкурсного%20отбора%20Миколова.docx#sub_103) настоящего Порядка;

6) согласие на осуществление Департаментом и уполномоченными органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения организацией в случае предоставления гранта целей, условий и порядка предоставления гранта;

7) реквизиты счета, на который подлежит перечислению грант.

Документы, указанные в настоящем разделе, представляются на Интернет-платформе «Единое окно», а также на бумажном носителе в одном экземпляре в прошитом, пронумерованном виде, скрепляются подписью руководителя (или иным уполномоченным лицом) и регистрируются в Департаменте в день их представления, в срок не позднее срока окончания подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Представленные на бумажных носителях документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачёркнутые слова, а также серьёзные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа. предоставляются.

**Порядок отзыва заявок участниками конкурсного отбора, порядок внесения изменений в заявки участниками конкурсного отбора;**

Заявки могут быть отозваны до окончания срока их приема путем направления участник конкурсного отбора в Департамент соответствующего обращения.

Отозванные заявки не учитываются при проведении конкурсного отбора.

Внесение изменений участником конкурсного отбора в поданные заявки для участия в конкурсном отборе не допускается.

**Правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора**

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

Оценка документов на участие в конкурсном отборе рассчитывается конкурсной комиссией путём сложения баллов ( по шести балльной системе).

На основании оценочных ведомостей конкурсная комиссия определяет победителя конкурсного отбора

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

**Порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления**

Разъяснения по вопросам получения грантовой поддержки можно получить по тел. (42722) 6-21-10. Контактное лицо: начальник отдела государственной политики и развития социального обслуживания Управления социальной поддержки населения Департамента социальной политики Чукотского автономного округа – Миколова Валерия Евгеньевна (42722) 6-21-10 .

**Срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта**

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении гранта, Департамент в трехдневный срок 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 трёх рабочих дней со дня получения Соглашения представляет в Департамент один экземпляр Соглашения, заверенный подписью руководителя и печатью (при наличии печати).

**Срок рассмотрения заявок**

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

Дата размещения результатов отбора на [Едином портале](garantF1://890941.25728) и интернет-платформе «Единое окно» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.