

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 7832BCB5069291E4A857393A4B8851A7

Владелец: Стрельцова Ирина Ивановна

Действителен: с 30.10.2025 по 23.01.2027

подпись

01 ноября 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

директора департамента по социальной политике администрации
города

(наименование должности лица, утверждающего документ)

Департамент по социальной политике администрации города
Нижневартовска

главный распорядитель бюджетных средств

Стрельцова Ирина Ивановна

расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 25-046-61805-2-0148

**Организация выставки, направленной на развитие этнографического туризма, посвященной
95-летию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

Основная информация

1. Шифр отбора

25-046-61805-2-0148

2. Полное наименование отбора

Организация выставки, направленной на развитие этнографического туризма, посвященной 95-летию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

3. Краткое наименование отбора

Организация выставки, направленной на развитие этнографического туризма, посвященной 95-летию ХМАО – Югры

4. Способ отбора

запрос предложений

5. Краткое описание отбора

Отбор получателя субсидии на реализацию проекта "Организация выставки, направленной на развитие этнографического туризма, посвященной 95-летию ХМАО - Югры"

6. Полное описание отбора

Отбор получателя субсидии на финансовое обеспечение затрат по реализации проекта в сфере туризма «Организация выставки, направленной на развитие этнографического туризма, посвященной 95-летию Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» проводится в соответствии с постановлением администрации города от 26.03.2021 №253 «О

предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов в сфере туризма» (с изменениями) и техническим заданием, утвержденным приказом департамента по социальной политике администрации города от 22.10.2025 №727/П.

Максимальный размер субсидии - 200,00 тысяч рублей

Срок реализации проекта - до 31.12.2025

7. Организатор отбора

ДЕПАРТАМЕНТ ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА
Почтовый адрес: 628605, ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА, Г. НИЖНЕВАРТОВСК, УЛ. ХАНТЫ-МАНСИЙСКАЯ, Д. 21

Адрес электронной почты: [dsp@n-vartovsk.ru](mailto: dsp@n-vartovsk.ru)

Контактный телефон: 8 (3466) 29-11-46 8 (3466) 43-42-86

8. Регулирующий документ

[Постановление администрации города Нижневартовска от 26.03.2021 №253](#)

Постановление администрации города Нижневартовска от 26.03.2021 №253 (ред. от 08.10.2025) "О предоставлении субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов в сфере туризма" (вместе с "Положением о проведении отбора по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов в сфере туризма", "Порядком предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов в сфере туризма")

9. Срок приема заявок

03.11.2025 00:00 - 09.11.2025 23:59 (МСК)

10. Срок рассмотрения заявок

10.11.2025 - 18.11.2025

11. Срок оценки заявок

18.11.2025 - 24.11.2025

12. Срок объявления победителей отбора

До 24.11.2025

13. Срок заключения соглашения

В течение 25 дней со дня размещения результатов отбора.

14. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на подписание в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет».

15. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

16. Результаты предоставления субсидии

Единица измерения по ОКЕИ					
№	Наименование результата	Наименование	Код	Срок достижения	
1	предоставление (оказание) услуг (работ)	Единица	642	31.12.2025	
	Показатели:				
	предоставление (оказание) услуг (работ)	Человек	792	31.12.2025	

Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₽
2025	200 000,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

200 000,00 ₽

3. Количество победителей отбора

не более 1

Порядок проведения

1. Порядок подачи заявок и требования к их содержанию и форме

Заявки подаются участниками на государственном языке Российской Федерации в электронной форме путём заполнения заявки, в том числе с приложением электронных копий документов и изображений, наглядно иллюстрирующих сведения, содержащиеся в таком предложении.

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявки подаются участниками на государственном языке Российской Федерации в электронной форме путём заполнения заявки, в том числе с приложением электронных копий документов и изображений, наглядно иллюстрирующих сведения, содержащиеся в таком предложении.

Заявки формируются в электронной форме и подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Заявки формируются НКО в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм вебинтерфейса в системе "Электронный бюджет и представления в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Электронные копии документов, представляемые в составе заявки, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не

позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Электронные копии документов, которые не поддаются прочтению либо имеют серьезные повреждения, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, за исключением оговоренных, считаются неподанными.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя НКО или уполномоченного им лица.

Датой и временем представления НКО заявки считаются день и время подписания заявки участником отбора с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

Для участия в отборе НКО может подать только одну заявку по каждому отдельно проводимому отбору.

В случае, если НКО подает на участие в отборе две и более заявки, к участию в отборе принимается заявка, поступившая в систему "Электронный бюджет" ранее остальных

Заявка содержит следующие сведения и документы:

- сведения о проекте:

наименование;

цель;

задачи;

дата начала и окончания реализации;

описание;

презентация (предоставляется по усмотрению НКО);

актуальность;

ожидаемый результат;

- сведения о заявителе:

полное и сокращенное наименование юридического лица;

ОГРН;

ИНН;

дата постановки на учет в налоговом органе;

КПП;

ОКОПФ;

наименование по ОКОПФ;

дата регистрации НКО;

местонахождение на территории Российской Федерации;

адрес электронной почты НКО;

контактный телефон НКО;

почтовый адрес НКО;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, ИНН руководителя НКО;

основные виды деятельности НКО;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (последние - при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;

информация о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

- сведения о руководителе и команде проекта:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность в структуре НКО руководителя проекта;

дата рождения, электронная почта, рабочий телефон, мобильный телефон, сведения об образовании, опыте работы и реализации похожих проектов, мероприятий, ссылки на профиль в социальных сетях, рекомендации, письма, отзывы, характеристики (представляются по усмотрению НКО);

фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), должности (роли в реализации проекта), даты рождения, сведения об образовании членов команды проекта (представляются по усмотрению НКО);

- план реализации проекта:

даты начала и окончания реализации проекта;

наименование мероприятия, описание ожидаемого результата, даты начала и окончания реализации мероприятия, ответственный исполнитель;

- сведения о расходах согласно перечню затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме;

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

- иная информация по каждому указанному в объявлении о проведении отбора критерию оценки, а также сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию (представляются по усмотрению НКО).

2. Порядок отзыва заявок

Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок.

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и

- индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Отзыв заявок возможен до окончания срока приема заявок

Отзыв заявки осуществляется посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности) для участников отбора юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

НКО не позднее срока окончания подачи заявок вправе отозвать заявку.

Отзыв заявки осуществляется в системе "Электронный бюджет".

3. Порядок внесения изменения в заявки

До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой.

До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой

На этапе рассмотрения заявки при возврате на доработку

До окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой.

Внесение изменений в заявку осуществляется в системе "Электронный бюджет".

В случае внесения изменений в заявку датой и временем представления НКО заявки считаются день и время внесения последних изменений в заявку.

Конкурсная комиссия в течение 3 дней после дня подписания протокола вскрытия заявок возвращает заявку участнику отбора на доработку.

Решение о возврате заявок участникам отбора на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, и доводится до участников отбора с использованием системы "Электронный бюджет" в течение 1 рабочего дня со дня его принятия с

указанием оснований для возврата заявок, а также положений заявок, нуждающихся в доработке.

Участник отбора в течение 3 дней после получения в системе "Электронный бюджет" решения о возврате заявки на доработку вправе внести в заявку изменения и повторно направить доработанную заявку на рассмотрение.

4. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в два этапа.

Первый этап - проверка НКО на соответствие требованиям, установленным разделом III Положения о проведении отбора по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов в сфере туризма (утверждено постановлением администрации города Нижневартовска от 26.03.2021 №253; далее – Положение), и заявок на соответствие требованиям, установленным разделом IV Положения, которая осуществляется конкурсной комиссией в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 Положения.

Второй этап - оценка заявок в порядке, предусмотренном пунктом 2.10 Положения, которая осуществляется экспертами.

Конкурсная комиссия в срок не более 8 дней после дня подписания протокола вскрытия заявок осуществляет рассмотрение заявок, учитывая очередность поступления заявок согласно дате и времени представления заявок, в следующем порядке:

Конкурсная комиссия в течение 3 дней после дня подписания протокола вскрытия заявок:
- осуществляет проверку НКО на соответствие требованиям, установленным разделом III Положения. Проверка НКО осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" на основании государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки). Подтверждение соответствия НКО требованиям, установленным разделом III Положения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления НКО в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет";
- осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, установленным разделом IV Положения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе "Электронный бюджет" и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок содержит информацию о количестве поступивших и

рассмотренных заявок, информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения. Поступившие заявки ранжируются исходя из очередности поступления заявок.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

5. Порядок отклонения заявок

Протокол рассмотрения заявок содержит информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

6. Основания для отклонения заявок

- Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Несоответствие участника отбора требованиям
- Непредставление (представление не в полном объеме) документов
- Недостоверность информации, содержащейся в документах
- Подача участником отбора заявки после даты и времени окончания подачи (приема) заявок

7. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора НКО со дня размещения на едином портале объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в департамент запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе "Электронный бюджет"

8. Документация по отбору

1. [Техническое задание](#)
2. [Перечень затрат \(форма\)](#)

Критерии рассмотрения и оценки заявок

1. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

- перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению к Положению;

- информация по каждому указанному в объявлении о проведении отбора критерию оценки, а также сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию (представляются по усмотрению НКО).

2. Требования к участникам отбора

- Участник отбора (получатель субсидии) не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)
- Участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН
- Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (оффшорного) владения активами в Российской Федерации
- Отсутствие на едином налоговом счете или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 НК РФ, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации
- Отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично - правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии
- Отсутствует просроченная задолженность по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном главном бухгалтере

участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом

- Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица)
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном лице, исполняющем обязанности единоличного исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не проходит процедуру ликвидации
- Деятельность участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
- В отношении участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не введена процедура банкротства

3. Информация о критериях и порядке оценки заявок

Проходной балл: 0,00

Соответствие техническому заданию

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,50

Подтверждающий документ: Информация о проекте, указанная в составе заявки

Методология оценки:

Выполнение всех требований технического задания - 40 баллов

Выполнение более половины требований технического задания - 20 баллов

Выполнение половины или менее половины требований технического задания или невыполнение требований технического задания - 0 баллов

Наличие заключенных договоров (соглашений) с организациями туристской индустрии

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Договоры (соглашения), заключенные с организациями туристской индустрии, письма поддержки, соглашения о намерениях, гарантийные письма

Методология оценки:

Имеются договоры (соглашения) с организациями туристской индустрии - от 5 до 30 баллов:

- от 1 до 4 заключенных договоров (соглашений) с организациями туристской индустрии - 5 баллов за каждый договор (соглашение);

- 5 и более заключенных договоров (соглашений) с организациями туристской индустрии - 30 баллов.

Отсутствуют или не представлены договоры (соглашения) с организациями туристской индустрии - 0 баллов

Примечание: к организациям туристской индустрии относятся организации вне зависимости от формы собственности, индивидуальные предприниматели, самозанятые граждане, предоставляющие услуги гостиниц и иных средств размещения, транспортного обслуживания, общественного питания, развлечения, экскурсионные услуги и услуги гидов-переводчиков, а также объекты культурного, познавательного, делового, оздоровительного,

спортивного и иного назначения, организаций, осуществляющие туроператорскую и турагентскую деятельность. Письма поддержки организаций туристской индустрии приравниваются к договорам (соглашениям) при определении оценки по критерию.

Квалификация участников

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,20

Подтверждающий документ: Информация о руководителе и команде проекта в заявке, благодарственные письма, материалы СМИ

Методология оценки:

У лиц, участвующих в реализации проекта, имеется опыт организации мероприятий в сфере туризма - 20 баллов

У лиц, участвующих в реализации проекта, отсутствует опыт организации мероприятий в сфере туризма или не представлена информация о наличии у них опыта организации мероприятий в сфере туризма - 0 баллов

Обоснованность расходов на реализацию проектов

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Перечень затрат, представленный в заявке. Коммерческие предложения, договора, прайс-листы, каталоги, калькуляции

Методология оценки:

- все планируемые расходы обоснованы - 10 баллов;
- в перечне затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, расходы частично не обоснованы, имеются комментарии эксперта по заявке - 5 баллов;
- планируемые расходы не предусматривают финансовое обеспечение всех мероприятий проекта, не связаны с мероприятиями проекта, не обоснованы, явно завышены либо занижены - 0 баллов.

Дополнительная информация

нет добавленных данных