

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00AC12189F7C40B693F68AC6611297D13C

Владелец: Мыльников Виктор Алексеевич

Действителен: с 16.04.2026 по 10.07.2027

подпись

22 июня 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы города, директор департамента общественных
коммуникаций и молодежной политики
(наименование должности лица, утверждающего документ)

администрация города Нижневартовска
главный распорядитель бюджетных средств

Мыльников Виктор Алексеевич
расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 26-040-61812-1-0296

Отбор на предоставление гранта главы города Нижневартовска социально ориентированным некоммерческим организациям, в том числе некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства), на решение социальных проблем и развитие гражданского общества

Основная информация

1. Шифр отбора

26-040-61812-1-0296

2. Краткое наименование отбора

Отбор на предоставление гранта главы города СОНКО на решение социальных проблем и развитие гражданского общества

3. Полное наименование отбора

Отбор на предоставление гранта главы города Нижневартовска социально ориентированным некоммерческим организациям, в том числе некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства), на решение социальных проблем и развитие гражданского общества

4. Способ проведения отбора

конкурс

5. Краткое описание отбора

Отбор на предоставление гранта главы города СОНКО на решение социальных проблем и развитие гражданского общества. Грант предоставляется в форме субсидии.

6. Полное описание отбора

Отбор на предоставление гранта главы города Нижневартовска социально ориентированным некоммерческим

организациям, в том числе некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства), на решение социальных проблем и развитие гражданского общества

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА

Почтовый адрес: 628602, ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА, Г. НИЖНЕВАРТОВСК, УЛ ТАЕЖНАЯ, ЗД. 24

Адрес электронной почты: meria@n-vartovsk.ru

Контактные телефоны: Уполномоченный орган - департамент общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города Нижневартовска 8 346641-40-15 28126; Уполномоченный орган - департамент общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города Нижневартовска 8 3466-41-40-1528125;

8. Регулирующий документ

[Постановление администрации города от 16.07.2021 № 588 \(в ред. от 15.06.2026 № 513\)](#)

9. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора

Заявитель вправе со дня, следующего за днем размещения объявления и до окончания срока подачи заявок, направить в Уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления, подписанный заявителем либо лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя, и скрепленный печатью заявителя (при наличии печати), не позднее 5 рабочих дней до окончания срока подачи заявок.

Уполномоченный орган обеспечивает направление заявителю разъяснения положений объявления письмом Уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации Уполномоченным органом запроса о разъяснении положений объявления.

10. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

Перечень документов, представляемых заявителем согласно пункту 2.6 Порядка:

- документы, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, установленным [пунктом 2.4](#) Порядка (в случае готовности заявителя представить указанные документы по собственной инициативе);
- проект, оформленный в соответствии с требованиями к проекту, установленными приложением 2 к Порядку;
- устав и свидетельство о государственной регистрации заявителя (либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (форма №Р50007) с приложением предыдущего свидетельства о государственной регистрации заявителя);
- документ, подтверждающий полномочия лица на подачу заявки от имени заявителя, в случае, если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени заявителя, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц. В случае если от имени заявителя действует иное лицо, к заявке прилагается доверенность на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованная в нотариальном порядке копия указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, к заявке прилагается также документ, подтверждающий полномочия такого лица;
- реквизиты счета заявителя, открытого заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, заверенные подписью руководителя заявителя или уполномоченного лица и печатью заявителя (при наличии печати);

- план мероприятий по достижению значений результата предоставления гранта по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- информация в свободной форме, подтверждающая, что деятельность заявителя осуществляется на территории города Нижневартовска (описание деятельности заявителя и реализуемых на территории города Нижневартовска проектов с приложением отзывов, благодарностей и т.д.).

Документы 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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

Документы должны отвечать следующим требованиям:

- документы должны обеспечивать сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, содержать графическую подпись лица, печать (при наличии печати);
- сканирование документов на бумажном носителе должно производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 200 - 300 точек на дюйм), сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документах цветных графических изображений либо цветного текста;
- формат файла PDF, размер файла не должен превышать 10 Мб;
- каждый отдельный документ представляется в виде отдельного файла.

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

11. Срок объявления победителей отбора

До 11.09.2026

12. Заключение соглашений

В течение 10 дней со дня размещения результатов отбора.

13. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения

Победитель отбора не подписал соглашение о предоставлении субсидии и не направил возражения в течение 1 рабочего дня со дня его поступления на подписание в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет».

14. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

15. Результаты предоставления субсидии

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, в том числе некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области	Единица	642	31.12.2026 31.12.2027 31.12.2028

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
	организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства), и территориальных общественных самоуправлений, получивших финансовую поддержку путем предоставления субсидий			
	Показатели:			
	Количество социально ориентированных некоммерческих организаций, в том числе некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства), и территориальных общественных самоуправлений, получивших финансовую поддержку путем предоставления субсидий	Единица	642	31.12.2026 31.12.2027 31.12.2028

16. Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

17. Документация по отбору

1. [Требования к проекту \(печатная форма заявки\)](#)
2. [Основные направления деятельности](#)
3. [Основные направления расходов](#)
4. [План мероприятий \(форма\)](#)

Процедура отбора 1

Прием заявок

1. Срок приема заявок

29.06.2026 00:00 - 22.07.2026 23:59 (МСК)

2. 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».

Для получения гранта заявитель в сроки, указанные в объявлении, представляет на Портал посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала заявку, содержащую информацию о заявителе, о размере запрашиваемого гранта, с электронными копиями документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в пункте 2.8 Порядка.

Заявка на Портале формируется на русском языке, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в заявке и документах, а также за своевременность представления заявки и документов несет руководитель (уполномоченное лицо) участника конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы, указанные в пункте 2.8 Порядка, представленные лицом, не уполномоченным на совершение соответствующих действий от имени участника конкурса, не признаются заявкой, не учитываются и не рассматриваются.

Датой представления заявителем заявки считается день подписания заявителем заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

3. 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».

Заявитель вправе отозвать поданную заявку до истечения срока подачи заявок посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

При отзыве заявки заявителем на Портале заявка не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком и считается отозванной заявителем.

Заявитель, отозвавший заявку, вправе повторно подать ее в течение срока приема заявок.

Возврат заявок Уполномоченным органом на доработку заявителю не осуществляется.

4. 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.

Заявитель вправе внести изменения в заявку до истечения срока подачи заявок путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала и повторной подачи на рассмотрение в соответствии с Порядком.

Возврат заявок Уполномоченным органом на доработку заявителю не осуществляется.

Рассмотрение заявок

1. Срок рассмотрения заявок

23.07.2026 - 19.08.2026

2. Требования к участникам отбора

- 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, составленном 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 агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"
- 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 (офшорного) владения активами в Российской Федерации
- 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 (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации)
- 2.4.6. У заявителя (Получателя гранта) на едином налоговом счете должна отсутствовать задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.
- Заявитель (Получатель гранта) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем (Получателем гранта), другого юридического лица), ликвидации, в отношении заявителя (Получателя гранта) не должна быть введена процедура банкротства, деятельность заявителя (Получателя гранта) не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя (Получателя гранта).
- У заявителя (Получателя гранта) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Нижневартовск.
- 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

3. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным требованиям

Доступ к заявкам для рассмотрения на соответствие установленным требованиям открывается Уполномоченному органу на Портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

На Портале в течение 1 рабочего дня с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении, автоматически формируется протокол вскрытия заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя

Уполномоченного органа в системе "Электронный бюджет".

Уполномоченный орган размещает протокол вскрытия заявок на Портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Проверка заявителя на соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.4](#) Порядка, осуществляется автоматически на Портале на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия заявителя требованиям, установленным [пунктом 2.4](#) Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на Портале осуществляется путем проставления заявителем в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

В случае отсутствия возможности осуществления автоматической проверки заявителя на соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.4](#) Порядка, на Портале в соответствии с [пунктом 2.15](#) Порядка Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки и прилагаемых к ней документов самостоятельно получает в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (в Федеральной налоговой службе);
- сведения об отсутствии заявителя в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму (на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу);
- сведения об отсутствии заявителя в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения (в Совете Безопасности ООН);
- сведения, подтверждающие, что заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 №255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" (в Министерстве юстиции Российской Федерации);
- сведения об отсутствии у заявителя на едином налоговом счете задолженности

по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

- сведения, что заявитель, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении заявителя не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в Федеральной налоговой службе);

- сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя, являющегося юридическим лицом (в Федеральной налоговой службе).

Дополнительно в целях проверки заявителя на соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.4](#) Порядка, Уполномоченный орган самостоятельно в структурных подразделениях администрации города запрашивает:

- сведения, подтверждающие, что заявитель не получает из бюджета города средства на основании иных муниципальных правовых актов на цель, установленную пунктом 1.3 Порядка;

- сведения об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет города иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Нижневартовск.

В течение 20 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия заявок, Уполномоченный орган осуществляет рассмотрение заявителя, а также представленных им заявки и документов на наличие (отсутствие) оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 2.22 Порядка, о чем готовит соответствующее заключение, которое является результатом рассмотрения заявок.

4. Порядок отклонения заявок

Основания для отклонения заявки на стадии ее рассмотрения:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.4 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.8 Порядка;
- несоответствие представленных заявителем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении и предусмотренным пунктами 2.6, 2.8, 2.9 Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;
- подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

В соответствии с протоколом рассмотрения заявок Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня его

подписания направляет письмо (в виде электронного документа) заявителям, заявки которых были отклонены, на адреса электронной почты, указанные в заявках, с уведомлением о доставке, с указанием основания для отклонения заявки.

5. Основания для отклонения заявок

- Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям
- Непредставление (представление не в полном объеме) документов
- Несоответствие участника отбора требованиям
- Недостоверность информации, содержащейся в документах
- Непредоставление информации по запросу

Оценка заявок 1

1. Срок оценки заявок

24.08.2026 - 11.09.2026

2. Информация о критериях и порядке оценки заявок

Проходной балл: 60,00

Соответствие заявленного проекта основным направлениям деятельности, предусмотренным приложением 1 к Порядку предоставления гранта главы города Нижневартовска социально ориентированным некоммерческим организациям, в том числе некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства), на решение социальных проблем и развитие гражданского общества (далее - Порядок)

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Эксперт оценивает, насколько полно и точно проект соотносится с заявленным направлением. За полное соответствие проекту начисляется 10 баллов, за частичное — 5 баллов, за несоответствие — 0 баллов. Для участия в конкурсе на получение гранта главы города Нижневартовска проект социально ориентированной некоммерческой организации (СОНКО) должен быть направлен на решение социальных проблем и развитие гражданского общества направлению, указанному в приложении 1 к Порядку.

Методология оценки:

10 баллов: проект полностью соответствует основным направлениям деятельности;

5 баллов: проект частично соответствует основным направлениям деятельности;

0 баллов: проект не соответствует основным направлениям деятельности

Соответствие имеющихся ресурсов и специалистов для реализации проекта

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: При подаче заявки СОНКО должна подробно описать свою команду (указать ФИО, должности, опыт) и перечислить имеющиеся ресурсы. Если у организации нет всех необходимых ресурсов на момент подачи, она должна доказать, что сможет их привлечь в ходе реализации проекта.

Методология оценки:

10 баллов: ресурсы и специалисты полностью соответствуют требованиям;

5 баллов: ресурсы и специалисты частично соответствуют требованиям;

0 баллов: ресурсы и специалисты не соответствуют требованиям

Обоснованность затрат на реализацию проекта (в том числе соотношение затрат на реализацию проекта, включая собственные ресурсы СОНКО, и ожидаемого результата)

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Критерий оценивает, насколько рационально и эффективно планируется расходовать средства гранта и собственные ресурсы организации для достижения заявленных целей. оценивает, приведёт ли объём запрашиваемого финансирования и собственных вложений к достижению заявленного социального эффекта. Проект, который требует больших вложений для получения скромного или неочевидного результата, будет оценен низко. И наоборот, проект с высокой социальной отдачей при разумных затратах получит высокий балл.

Методология оценки:

10 баллов: затраты полностью обоснованы и пропорциональны результатам;

5 баллов: затраты в целом обоснованы, но есть незначительные замечания;

0 баллов: затраты не обоснованы

Соответствие проекта целям, задачам и ожидаемым результатам

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Критерий оценивает внутреннюю логику и целостность проектной заявки. Он проверяет, насколько хорошо выстроена причинно-следственная связь между заявленной проблемой, целью проекта, конкретными шагами по её достижению и измеримыми итогами.

Методология оценки:

10 баллов: цели, задачи и результаты четко связаны и реалистичны;

5 баллов: цели, задачи и результаты частично связаны;

0 баллов: связь между целями, задачами и результатами отсутствует

Направленность проекта на широкий круг потенциальных участников

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Критерий оценивает масштаб охвата целевой аудитории, на которую рассчитан проект. Показывает, какое количество людей сможет получить пользу от реализации вашей инициативы.

Методология оценки:

10 баллов: количество потенциальных участников более 71 человека;

5 баллов: количество потенциальных участников от 51 до 70 человек;

0 баллов: количество потенциальных участников менее 50 человек

Информационная открытость СОНКО

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Критерий оценивает, насколько прозрачна и публична деятельность некоммерческой организации и как она взаимодействует с обществом и потенциальными участниками через

цифровые каналы.

Методология оценки:

10 баллов: СОНКО имеет сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

5 баллов: СОНКО имеет страницу сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

0 баллов: СОНКО не имеет ни сайта, ни страницы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Возможность софинансирования реализации проекта

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Критерий оценивает способность и готовность некоммерческой организации привлечь дополнительные ресурсы (помимо запрашиваемого гранта) для достижения целей проекта. Суть этого критерия заключается в проверке устойчивости, надёжности и привлекательности проекта.

Методология оценки:

10 баллов: сумма софинансирования более или равна 10% от запрашиваемой суммы гранта;

5 баллов: сумма софинансирования менее 10% от запрашиваемой суммы гранта;

0 баллов: софинансирование отсутствует

Инновационность, уникальность проекта

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Критерий оценивает, предлагает ли проект новые, нестандартные подходы к решению заявленной социальной проблемы и чем он отличается от уже существующих аналогов.

Методология оценки:

10 баллов: проект инновационный и уникальный;

5 баллов: проект не в полной мере инновационный и уникальный;

0 баллов: инновационность и уникальность проекта отсутствует

Возможность измерения результата реализации проекта, наличие четко прописанного социального эффекта

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Критерий оценивает, насколько заявленные в проекте цели можно проверить и доказать их достижение с помощью конкретных, измеримых показателей. Экспертный совет должен быть уверен, что по завершении проекта можно будет однозначно ответить на вопрос: «Что именно изменилось в лучшую сторону благодаря реализации этого проекта?».

Методология оценки:

10 баллов: результаты измеримы, социальный эффект четко прописан;

5 баллов: результаты измеримы, но социальный эффект описан частично;

0 баллов: результаты не измеримы, социальный эффект отсутствует

Опыт СОНКО по реализации проекта по основным направлениям деятельности, предусмотренным приложением 1 к Порядку

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Список

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: Критерий оценивает историю успешной работы организации в той же или смежной

сфере, к которой относится заявленный проект. Суть этого критерия — в оценке надёжности и компетентности заявителя. Наличие у организации успешного опыта в аналогичной деятельности является главным индикатором того, что она сможет эффективно реализовать и новый проект. Это снижает риски нецелевого использования средств или недостижения поставленных целей.

Методология оценки:

10 баллов: СОНКО имеет подтвержденный опыт по реализации не менее двух проектов за последние три года по основным направлениям деятельности, предусмотренным приложением 1 к Порядку;

5 баллов: СОНКО имеет подтвержденный опыт по реализации не менее одного проекта за последние три года по основным направлениям деятельности, предусмотренным приложением 1 к Порядку;

0 баллов: СОНКО не имеет опыта по реализации проектов за последние три года по основным направлениям деятельности, предусмотренным приложением 1 к Порядку

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₹
2026	9 000 000,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

600 000,00 ₹

3. Количество победителей отбора

не более 18

Дополнительная информация

1. 1. Результаты предоставления субсидии

Результатом предоставления гранта является достижение ожидаемых количественных результатов, указанных в проекте, в сроки, указанные в проекте.

1. 2. Направления расходов

- расходы на оплату труда работников и специалистов Получателя гранта, задействованных в реализации проекта, в том числе привлеченных по договорам гражданско-правового характера, в размере не более чем 30 процентов от размера предоставляемого гранта;

- расходы по оплате услуг сторонних организаций в рамках реализации проекта (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы);

- офисные расходы (аренда помещений для проведения мероприятий проекта, оплата жилищно-коммунальных услуг за помещения, предоставленные Получателю гранта в безвозмездное пользование администрацией города Нижневартовска и используемые для реализации проекта, оплата жилищно-коммунальных услуг за иные нежилые помещения, находящиеся в пользовании Получателя гранта и используемые для реализации мероприятий проекта, услуги связи, канцтовары и расходные материалы);

- закупка непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств (оплата приобретения товаров, необходимых для реализации проекта);

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей, связанных с реализацией проекта, в бюджетную систему Российской Федерации (страховые взносы и налоговые отчисления, предусмотренные в бюджетном законодательстве при заключении договоров гражданско-правового характера);

- услуги банка.

1. 3. Основания для отклонения заявки на стадии ее рассмотрения:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.4 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении, предусмотренных пунктом 2.8 Порядка;

- несоответствие представленных заявителем заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении и предусмотренным пунктами 2.6, 2.8, 2.9

Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем, в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям;

- подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

1. 4. Основания для отказа Получателю гранта в предоставлении гранта:

- несоответствие представленных Получателем гранта документов требованиям, определенным Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем гранта информации;

- несоответствие Получателя гранта требованиям, установленным пунктом 2.4 Порядка, на дату подписания соглашения.

1. 5. Подписание соглашения

Гранты предоставляются на основании протокола подведения итогов конкурса, приказа Уполномоченного органа об итогах конкурса, соглашений, заключенных между администрацией города Нижневартовска и Получателями гранта, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов администрации города Нижневартовска (далее - Типовая форма).

Соглашение подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

Получатель гранта обеспечивает подписание соглашения в ГИС "Региональный электронный бюджет Югры" в срок не позднее 1 рабочего дня со дня получения соглашения в ГИС "Региональный электронный бюджет Югры".

При отсутствии технической возможности формирования соглашения в форме электронного документа и подписания усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения, в ГИС "Региональный электронный бюджет Югры" подписание соглашения осуществляется на бумажном носителе. В этом случае подписание соглашения Получателем гранта осуществляется в срок не позднее 2 рабочих дней с даты получения соглашения от Управления. Оригинал подписанного соглашения Получатель гранта представляет в Управление по адресу: город Нижневартовск, улица

Таежная, 24.

Датой заключения соглашения считается дата его подписания всеми сторонами соглашения.