

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 52610DA67C79D07A1E52B447BA8555E4

Владелец: Кочетков Олег Евгеньевич

Действителен: с 13.05.2025 по 06.08.2026

подпись

01 апреля 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Первый заместитель главы Администрации города Сарова
(наименование должности лица, утверждающего документ)

Администрация города Сарова
главный распорядитель бюджетных средств

КОЧЕТКОВ ОЛЕГ ЕВГЕНЬЕВИЧ
расшифровка подписи

ОБЪЯВЛЕНИЕ ОБ ОТБОРЕ

Шифр: 26-487-60170-1-0022

**Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям города Сарова
Нижегородской области на реализацию общественно полезных (социальных) проектов
(программ)**

Основная информация

1. Шифр отбора

26-487-60170-1-0022

2. Краткое наименование отбора

Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям города Сарова Нижегородской области на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ)

3. Полное наименование отбора

Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям города Сарова Нижегородской области на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ)

4. Способ проведения отбора

конкурс

5. Краткое описание отбора

Конкурсный отбор СОНКО, осуществляющих деятельность на территории г. Сарова Нижегородской области

6. Полное описание отбора

Получателями субсидий из бюджета города Сарова являются участники отбора, относящиеся к категории социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющие деятельность на территории города Сарова, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими

партиями), соответствующие требованиям, установленным п.2.6, 2.7 Порядка и осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности по приоритетным направлениям, указанным в п. 1.4 Порядка.

7. Организатор отбора

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА САРОВА

Почтовый адрес: 607188, НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. САРОВ, ПР-КТ ЛЕНИНА, Д. 20А

Адрес электронной почты: official@adm-sarov.ru

Контактный телефон: Отдел по взаимодействию с общественными объединениями управления делами

Администрации города Сарова 8(83130)9-91-28

8. Регулирующий документ

[Постановление Администрации города Сарова от 24.06.2025 № 1640](#)

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

Участники отбора вправе направлять обращение о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – обращение).

Обращение подается в Администрацию в срок с момента размещения объявления о проведении отбора, но не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на поступивший запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять сути информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, сформированному Администрацией в системе «Электронный бюджет» в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора.

10. Перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии документов участников отбора, заверенные в установленном порядке:

- Устав организации;

- свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения;

- свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, формируемая на дату не ранее даты начала подачи заявок, установленной в объявлении о проведении отбора;

3) для обоснования планируемых расходов на реализацию мероприятий проекта (программы) необходимо приложить (прикрепить) документы, подтверждающие их стоимость или иную информацию, подтверждающую стоимость товаров, работ, услуг, анализ рынка.

11. Срок объявления победителей отбора

В течение 12 дней после оценки заявок.

12. Заключение соглашений

В течение 18 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 3 рабочих дней

с момента уведомления Администрацией получателя субсидии о необходимости подписать соглашение

14. Необходимо привлечение софинансирования

не требуется

15. Результаты предоставления субсидии

№	Наименование результата	Единица измерения по ОКЕИ		Срок достижения
		Наименование	Код	
1	Оказание услуг (выполнение работ), предусмотренных проектом (программой) социально ориентированной некоммерческой организации в рамках основного мероприятия	Процент	744	31.12.2026
	Показатели:			
	Оказание услуг (выполнение работ), предусмотренных проектом (программой) социально ориентированной некоммерческой организации в рамках основного мероприятия	Процент	744	31.12.2026

16. Дополнительные материалы по результатам

Нет добавленных материалов

17. Документация по отбору

Нет добавленных документов

Процедура отбора 1

Прием заявок

1. Срок приема заявок

03.04.2026 00:00 - 04.05.2026 00:00 (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».

1. Заявка формируется участниками отбора в соответствии с требованиями, предъявляемыми к форме и содержанию заявок, указанными в объявлении о проведении отбора, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления (прикрепления) в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

2. Документы и материалы, включаемые в заявку представляются участником отбора в системе «Электронный бюджет» в виде электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Электронные копии документов и материалы 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 осуществлять ознакомление с их содержанием без специальных программных или технических средств.

Фото - и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

4. Участник отбора несет ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям Порядка, а также за достоверность предоставленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Администрация в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в п.2.6 и п.2.7 Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления

документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов предоставить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

Проверка участников отбора на соответствие требованиям, указанным в п.2.6 и п.2.7 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в п.2.6 и п.2.7 Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

5. Участники отбора вправе направлять:

- одну заявку в текущем году;

- обращение о разъяснении положений объявления о проведении отбора (далее – обращение).

6. Запрещается требовать у участников отбора документы и информацию, представление которых не предусмотрено Порядком.

7. Заявка формируется участниками отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления (прикрепления) в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Заявка содержит следующую информацию:

1) информацию об участнике отбора;

2) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;

3) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;

4) информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки (при необходимости);

5) сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки (при необходимости), определенные настоящим Порядком;

6) информацию о проекте (программе).

8. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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».

Участник отбора вправе отозвать направленную ранее заявку и прилагаемые к ней документы в любое время до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора.

При необходимости участник отбора вправе подать заявку повторно в срок, определенный для подачи заявок. Заявка, поданная повторно, регистрируется в день поступления в порядке очередности с присвоением регистрационного номера в системе «Электронный бюджет», при этом заявка и прилагаемые к ней документы, направленные ранее, считаются отозванными.

Возврат Администрацией города Сарова заявки на доработку 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.

Участник отбора вправе внести изменения в заявку до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в п. 2.9 Порядка.

Датой регистрации измененной заявки считается дата подачи измененной заявки.

Рассмотрение заявок

1. Срок рассмотрения заявок

03.04.2026 - 13.05.2026

2. Требования к участникам отбора

- 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
- 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
- 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
- Участник отбора в текущем году не получает субсидии из других бюджетов на реализацию проекта

(программы), календарный план и (или) бюджет которого совпадают по содержанию более чем на 50 процентов с заявкой, поданной на отбор

- 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 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 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)
- Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не проходит процедуру ликвидации
- В отношении участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не введена процедура банкротства
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- У участника отбора отсутствуют в предыдущие периоды нарушения по обязательствам, указанным в соглашении о предоставлении субсидий, заключенном между Администрацией и участником отбора, в том числе непредставления (несвоевременного представления) участником отбора отчетных документов об использовании субсидии в предыдущих периодах, нецелевого расходования субсидии
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном главном бухгалтере участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- У участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет города Сарова субсидий, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Сарова
- Участник отбора не получает средства из бюджета города Сарова, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в п.1.2 Порядка
- Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму
- Деятельность участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации
- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом
- 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

Рассмотрение заявок и оценку по критериям осуществляет комиссия.

Доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения открывается Администрации города Сарова, а также комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

Не позднее 5-ого рабочего дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия заявок, заявки, поданные участниками отбора, рассматриваются членами комиссии:

- на предмет соответствия участника отбора категории, указанной в п. 1.4 Порядка;
- на предмет соответствия участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с п. 2.6, 2.7 Порядка;
- на предмет соответствия заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора с учетом п. 2.9 Порядка.

Заявка признается надлежащей, если отсутствуют основания для отклонения заявки, указанные в п. 2.15 Порядка.

Решение о признании заявки надлежащей принимается комиссией на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

При наличии оснований для отклонения заявки, указанных в п. 2.15 Порядка, формируется уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок, формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, комиссией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

В указанном запросе комиссия устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 1 рабочего дня со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы по запросу комиссии в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае непредставления участником отбора документов и информации по запросу комиссии в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

4. Порядок отклонения заявок

При наличии причин для отклонения заявки формируется уведомление об отклонении заявки с указанием причины отклонения.

5. Основания для отклонения заявок

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с п. 2.6, 2.7 Порядка
- несоответствие участника отбора категории, указанной в п. 1.4 Порядка
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора
- несоответствие представленных участником отбора документов и (или) заявки требованиям, установленным в п.2.9 Порядка
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки
- подача одним участником отбора двух и более заявок при условии, что поданные этим участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении, не отозваны
- участник отбора запросил денежные средства на цели, не предусмотренные в п. 1.2 Порядка
- превышение размера запрашиваемой субсидии над размером субсидии, указанным в объявлении о проведении отбора
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок

Оценка заявок 1

1. Срок оценки заявок

14.05.2026 - 28.05.2026

2. Информация о критериях и порядке оценки заявок

Проходной балл: 0,00

Актуальность и социальная значимость проекта (программы)

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: например: результаты социологических исследований, ссылки на нормативные правовые акты и т.п.

Методология оценки:

100-81-Актуальность и социальная значимость проекта убедительно доказаны

80-51-Актуальность и социальная значимость проекта в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания члена комиссии

50-21-Актуальность и социальная значимость проекта доказаны недостаточно убедительно

20-0-Актуальность и социальная значимость проекта не доказаны

Логическая связность и реализуемость проекта (программы), соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: например: проекты положений мероприятий, проекты сценариев и т.п.

Методология оценки:

100-81 Проект полностью соответствует данному критерию

80-51 По данному критерию проект в целом проработан, однако имеются несущественные замечания члена комиссии

50-21 Проект по данному критерию проработан недостаточно, имеются замечания члена комиссии, которые обязательно необходимо устранить

20-0 Проект не соответствует данному критерию

Инновационность, уникальность проекта (программы)

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,05

Подтверждающий документ: например: коммерческие предложения и т.п.

Методология оценки:

100-81 Проект является инновационным, уникальным

80-51 Проект имеет признаки инновационности, уникальности, но эти признаки несущественно влияют на его ожидаемые результаты

50-21 Проект практически не имеет признаков инновационности, уникальности

20-0 Проект не является инновационным, уникальным

Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта (программы) и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,15

Подтверждающий документ: например: коммерческие предложения, анализ рынка услуг (товаров) и т.п.

Методология оценки:

100-81 Данный критерий отлично выражен в заявке

80-51 Данный критерий хорошо выражен в заявке

50-21 Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке

20-0 Данный критерий плохо выражен в заявке

Реалистичность бюджета проекта (программы) и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта (программы)

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,15

Подтверждающий документ: например: анализ рынка услуг (товаров), коммерческие предложения и т.п.

Методология оценки:

100-81 Проект полностью соответствует данному критерию

80-51 Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются несущественные замечания члена комиссии

50-21 Проект в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания члена комиссии, которые обязательно необходимо устранить

20-0 Проект не соответствует данному критерию

Масштаб реализации проекта (программы)

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,05

Подтверждающий документ: например: результаты социологического исследования среди предполагаемых благополучателей и и.п.

Методология оценки:

100-81 Проект по данному критерию проработан отлично

80-51 Проект по данному критерию проработан хорошо

50-21 Проект по данному критерию проработан удовлетворительно

20-0 Проект по данному критерию проработан плохо

Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта (программы), перспективы его дальнейшего развития

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: например: письма поддержки, гражданско-правовые договоры и т.п.

Методология оценки:

100-81 Организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию проекта в объеме более 50% бюджета проекта

80-51 Организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию проекта в объеме от 25% до 50% бюджета проекта

50-21 Дополнительные ресурсы на реализацию проекта не подтверждены и (или) несоразмерны с запрашиваемой суммой субсидии

20-0 Реализация проекта предполагается практически только за счет субсидии

Опыт организации по успешной реализации проектов (программ) по соответствующему направлению деятельности

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: например: ссылки на публикации в СМИ (и/или социальных сетях) и т.п.

Методология оценки:

100-81 У организации отличный опыт проектной работы по выбранному приоритетному направлению

80-51 У организации хороший опыт проектной работы по выбранному приоритетному направлению

50-21 У организации удовлетворительный опыт проектной работы по выбранному приоритетному направлению

20-0 У организации практически отсутствует опыт работы по выбранному приоритетному направлению

Соответствие опыта и компетенций команды проекта (программы) планируемой деятельности

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: например: резюме и т.п.

Методология оценки:

100-81 Данный критерий отлично выражен в заявке

80-51 Данный критерий хорошо выражен в заявке

50-21 Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке

20-0 Данный критерий плохо выражен в заявке

Информационная открытость организации

Шкала оценок: 0-100

Тип шкалы оценки: Ползунок

Весовое значение: 0,10

Подтверждающий документ: например: ссылки на социальные сети проекта (программы), коммерческие предложения, письма поддержки и т.п.

Методология оценки:

100-81 Данный критерий отлично выражен в заявке

80-51 Данный критерий хорошо выражен в заявке

50-21 Данный критерий удовлетворительно выражен в заявке

20-0 Данный критерий плохо выражен в заявке

Распределение средств

1. Объем распределяемых средств в текущем отборе

Год предоставления средств	Сумма, ₺
2026	1 000 000,00

2. Предельный размер субсидии для одного получателя

200 000,00 ₺

3. Количество победителей отбора

Не установлено

Дополнительная информация

нет добавленных данных