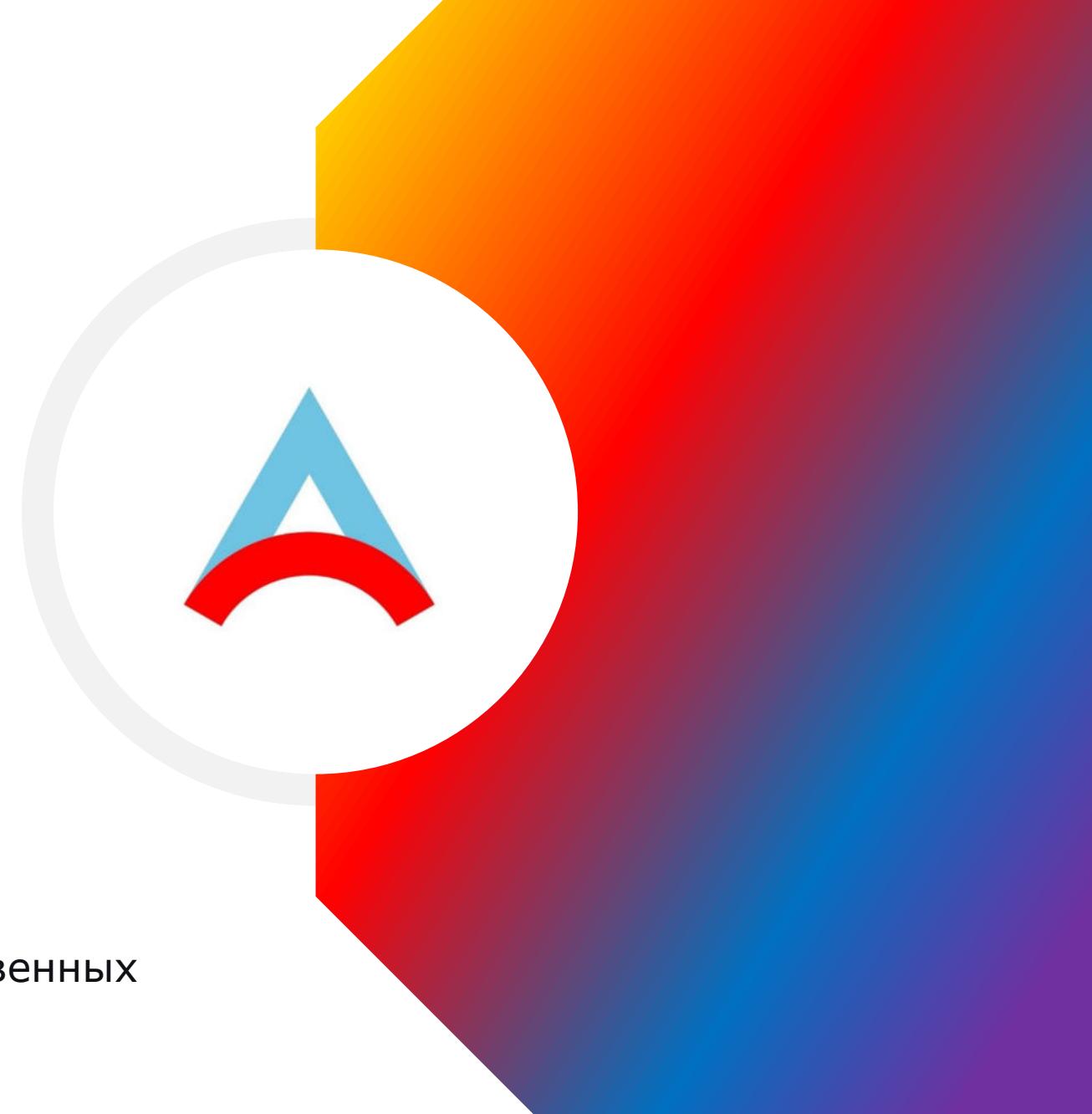




# Семинар для участников конкурса субсидий для реализации социально значимых проектов в 2026 году

**Докладчик:**

Малков Максим Александрович  
заместитель начальника управления общественных  
связей мэрии





## Конкурсы 2026 года



**Программа «Активный город»:  
График конкурсов на 2026 год  
Новая программа: «Активный город» (2026-2030 гг.)**

### 3 процедуры отбора :

- **Конкурс субсидий «Активный город»**  
(СО НКО и ТОС)  
*Февраль-март*  
29 млн. руб. (до 1 млн на заявку)
- **Конкурс на развитие территорий**  
*Март-апрель*  
42 млн. руб. (до 1,5 млн. на заявку)
- **Совместные инициативы** (ТОС, НКО, депутаты)  
*Март, Май, Сентябрь 2026*



2026  
ГОД ЕДИНСТВА  
НАРОДОВ РОССИИ



### Шаг 1 - Цифровая готовность:

Госуслуги + УКЭП (проверить/обновить в декабре!).

### Шаг 2 - Пакет документов (в PDF/JPG):

Выписка из устава, решение о подаче, справки, согласия, реквизиты.

### Шаг 3 - Качественный проект:

Цель, задачи, бюджет, план.

**Вовлеченность:** 50-500+ реальных участников.

### Шаг 4 - Партнерства:

Письма поддержки, договоры, безналичный расчет.

**Важно:** Согласие на использование земельного участка и организация, принимающая объект на баланс.

## Что сделать ДО подачи заявки?

### 4 ключевых шага





## ШАГ 1.

Получение электронной подписи (если подаете впервые):

Обратитесь в организацию, уполномоченную выдавать квалифицированную электронную подпись (КЭП):

- Бесплатно в удостоверяющем центре (УЦ) ФНС России.
- Через аккредитованные центры («Основание», «Контур», «Сбис», «Такском»).
- Можно оформить онлайн или через мобильное приложение «Госclave».

## ШАГ 2.

Зайдите на портал «Активный город»

- Перейдите в раздел «Поддержка», выберите пункт «Конкурс на муниципальный грант».
- Используйте ссылку на систему «Электронный бюджет», где размещена ссылка на конкурс.

## ШАГИ ДЛЯ УСПЕШНОГО ПОЛУЧЕНИЯ ГРАНТА



Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами  
**«Электронный бюджет»**



## Порядок подачи заявок

The screenshot shows the 'Active City' website with a banner for the 'Concours de soutien à l'initiative publique'. A large blue arrow points downwards from this banner towards the 'Social Order' section below.

The screenshot shows the 'Social Order' section of the 'Promote' website. It features a search bar and two main buttons: 'Search by name' and 'Search by OGRN'. Below the search bar, there are sections for 'Select for yourself' and 'Use the autopicker'.

**ВНИМАНИЕ!**

**Подписывать УКЭП только после полной проверки заявки.**

После подписания – только отзыв и подача заново.

- Зайти на портал «Активный город» <https://active-city.org>
- в раздел «Поддержка».
- Перейти на Портал <https://promote.budget.gov.ru/>.
- Заполнить форму.
- Прикрепить документы и подписать заявку.

The screenshot shows the 'Project' form on the 'Promote' website. It includes fields for 'Name', 'Goal', and 'Tasks'. A note at the bottom states: 'Mark the tasks that need to be completed to achieve the project goals'.

**О проекте** Заполнено на 0% Проверить обязательные поля

\* – поля, обязательные для заполнения

1. Наименование \* ?  
Введите текст 500

2. Цель \*  
Введите текст 1000  
Добавить цель

3. Задачи \* ?  
Обозначьте задачи, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта



## АВТОРИЗАЦИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОРТАЛЕ «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»

Для корректной работы портала необходимо установить отечественные браузеры.



Яндекс Браузер



Chromium-Gost

### ШАГ 3:

- ввести в поисковике браузера адрес портала <https://promote.budget.gov.ru/>
- портал предложит «ВОЙТИ» нас перенесет на портал ГОСУСЛУГ;
  - выбираем «я заявитель и(или)эксперт» нажимаем «ВОЙТИ»;
  - Открывается единое окно для авторизации на портале «ГОСУСЛУГИ» вводите свой логин и пароль от своей учетной записи;
  - При входе в систему вам необходимо сделать два дополнительных действия:
    1. «Выдать разрешение на запрашиваемые действия;
    2. Подписать «согласие на обработку персональных данных» эти действия выполняются один раз.



Субсидия  
субсидия по сохранению рабочих мест для работающих инвалидов

Организатор  
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

Заявки

Всего —

Прием заявок до 31.10.2025

Объявление победителей до 26.11.2025

Заключение соглашений до 02.12.2025

Тип получателей ЮЛ

Максимальное количество поданных заявок от заявителя 6

Способ проведения отбора запрос предложений

Софинансирование не требуется

## ШАГ 4.

### Подготовка и отправка заявки:

Заполните и отправьте заявку согласно условиям конкурса.

Согласно Постановлению мэра г. Новосибирска №13816 от 22.12.2025:

- Проект, включающий цели, задачи, механизмы реализации планируемые мероприятия.
- Документы, подтверждающие расходы (смета).
- Решение руководящего органа вашей организации.
- Учредительные документы и выписку из ЕГРЮЛ.
- Согласия собственников земельных участков (при необходимости).
- Справка о наличии расчётного счёта.
- Справка об отсутствии задолженности по налогам.
- Согласие на публикацию информации и обработку персональных данных.

Все файлы должны быть представлены в формате \*\*DOC,



# Направления конкурса 2026

Проекты повышения качества жизни, развития гражданского общества и поддержки общественных инициатив.

## Ключевые направления:

- Развитие НКО, ТОС и гражданского общества.
- Поддержка семьи, детства, молодежи.
- Волонтерство, благотворительность, «Недели добра».
- Патриотическое воспитание, «Город трудовой доблести».
- Здравоохранение, ЗОЖ, массовый спорт, активное долголетие.
- Профилактика правонарушений, развитие народных дружин.
- Культура, наука, образование, бренд «Культурная столица».
- Доступная среда для людей с инвалидностью.
- Экология, защита животных, экопросвещение.
- Бесплатные социальные услуги (правовые, психологические).
- Поддержка участников СВО и их семей.



## Активный город



# Город соседей

## Направления конкурса 2026

Проекты развития территориального общественного самоуправления (ТОС).

### Ключевые направления:

- Благоустройство дворов, общественных пространств, частного сектора.
- Формирование доступной среды.
- Сохранение здоровья и ЗОЖ жителей.
- Содействие охране общественного порядка.
- Молодежные движения, детский отдых.
- Культурно-досуговые мероприятия, клубные формирования.
- Обучение по созданию комфортной среды.



# Город дружбы



## Направления конкурса 2026

Проекты сохранения сибирского добрососедства, уважения к традициям народов и конфессий.

### Ключевые направления:

- Укрепление межнационального и межрелигиозного согласия.
- Профилактика экстремизма.
- Сохранение традиционных ценностей, развитие культур и языков.
- Адаптация иностранных граждан в Новосибирске.



## Главный приоритет - максимальный охват аудитории

**1 000 000** – не менее 500 участников  
проекта и охват 10 районов города

**500 000** – охват 250 человек и 5  
район города

**250 000** – охват 150 человек и 1 район  
города

## Система оценки заявок

### Критерий 1: Социальная значимость

Оценка актуальности и важности проекта для  
города.

#### Что оценивается:

- Точность формулировки социальной проблемы.
- Обоснование актуальности проблемы.
- Значимость проекта для жителей  
Новосибирска.

### Критерий 2: Проработанность проекта

Оценка качества планирования и измеримости  
результатов.

#### Что оценивается:

- Детализация и логика структуры проекта.
- Конкретность планируемых результатов  
(измеримость).
- Возможность подтвердить достижение  
результатов.



## Главный приоритет - максимальный охват аудитории

**1 000 000** – не менее 500 участников проекта и охват 10 районов города

**500 000** – охват 250 человек и 5 район города

**250 000** – охват 150 человек и 1 район города

## Система оценки заявок

### Критерий 3: Ресурсное обеспечение

Оценка эффективности и обоснованности запрашиваемых ресурсов.

#### Что оценивается:

Рациональность и обоснованность запрашиваемых бюджетных средств.

Прямой финансовый вклад заявителя.

Наличие нефинансового вклада (помещения, оборудование, волонтеры).

### Критерий 4: Потенциал заявителя

Оценка способности организации успешно реализовать проект.

#### Что оценивается:

Наличие успешного опыта в соответствующей сфере деятельности.

Экспертиза и компетенции команды.

Ресурсная и управленческая устойчивость.



## РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ



### Структура заявки (Ключевые разделы)

- 1. Краткая аннотация** — «визитная карточка» проекта (2-3 абзаца).
- 2. Исполнители** — кто вы и чем занимаетесь.
- 3. Постановка проблемы** — что побудило действовать.
- 4. Цель и задачи** — что именно нужно достичь.
- 5. Механизмы и способы** — как вы будете это делать (самый объемный раздел).
- 6. Календарный план** — что и когда произойдет (апрель — ноябрь).
- 7. Ожидаемые результаты** — что получится (в цифрах и описании качественных изменений).
- 8. Оценка эффективности** — как измерим успех.
- 9. Дальнейшее финансирование** — жизнь после гранта.
- 10. Бюджет** — детальная и обоснованная смета.



# РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ



## Лайфхаки по содержанию

- **Аннотация:** Мини-копия всей заявки. Пишется в последнюю очередь.
- **Проблема:** Будьте конкретны. Используйте данные, ссылки на источники или коллективные письма от целевой группы.
- **Цель:** Одна, четкая, реалистичная и достижимая в рамках проекта.
- **Задачи:** 3-5 конкретных шагов, ведущих к цели. Лучше использовать глаголы: «проводить», «обучить», «создать».
- **Механизмы:** Подробное описание «кто, что, кому, как и с помощью чего будет делать». Основа для календарного плана и бюджета.
- **Результаты:** Измеримы и конкретны. Не «повысится интерес», а «100 чел. примут участие в 5 мастер-классах».



# РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ



## Календарный план

### Что важно:

- Сроки: только апрель — ноябрь.
- Обязательно итоговое событие с указанием даты, времени, места.
- Четкое соответствие разделам «Задачи» и «Механизмы».

### Образец:

№	Наименование работ	Срок	Ответственный
1	Подготовка к конкурсу	апрель-октябрь	Иванов И.И.
2	Проведение мастер-классов (5 шт.)	май-сентябрь	Петрова П.П.
3	Итоговое событие: Фестиваль	12.11.2026	Команда



## РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ



### Философия бюджета гранта

#### Основной принцип:

Максимум средств — на прямую работу с целевой группой, минимум — на администрацию.

#### Рекомендуемая структура:

##### • 75-85% Прямая работа с целевой группой:

- Зарплата ключевых специалистов (тренеры, педагоги) — 30-45%.
- Расходные материалы (краски, инструменты) — 15-25%.
- Общественные объекты (площадки, оборудование) — 20-85%.
- Итоговое мероприятие — 5-10%.

##### • 10-15% Административные расходы:

- Бухгалтерские услуги для отчетов — 5-10%.
- Координатор проекта — 5%.

**Важно:** Собственный вклад (деньги/работа) — не менее 10% от общей суммы.



# РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ

## Бюджет: Как заполнять таблицу

Образец строки:

Наименование статьи	Кол-во единиц	Стоимость единицы (руб.)	Стоимость всего (руб.)	Собственные средства (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)
Оплата труда тренера	5 месяцев	10 000	50 000	5 000	45 000
Канцелярские наборы для участников	30 шт.	500	15 000	0	15 000
<b>Итого по проекту:</b>			<b>65 000</b>	<b>5 000</b>	<b>60 000</b>

### Правила:

- 1. Детализация:** Не просто «материалы», а «акриловые краски, 50 уп.».
- 2. Обоснованность:** Цены должны быть реалистичными (возможна ссылка на коммерческое предложение).
- 3. Соответствие:** Каждая статья должна логично вытекать из «Механизмов» и «Календарного плана».



## Критические статьи:

### Что НЕЛЬЗЯ включать в бюджет гранта



- 1. Подарки, подарочные карты (кроме фиксированных призов победителям официальных конкурсов).**
- 2. Дорогостоящее оборудование, которое останется в собственности организации и не будет использоваться исключительно для целевой группы проекта. Альтернатива: аренда или расходники.**
- 3. Расходы на основную деятельность организации (аренда офиса, зарплата директора/бухгалтера, коммунальные платежи).**
- 4. Расходы за пределами Новосибирска (услуги иногородних специалистов, закупки у иногородних поставщиков, мероприятия) — требуют особого, очень веского обоснования.**
- 5. Работа с целевой группой, не проживающей в Новосибирске.**



## РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ

## Главные ошибки и как их избежать

Ошибка	Решение
Размытая проблема	Использовать статистику, письма, опросы.
Цель = задача	Цель — общий итог. Задачи — конкретные шаги.
Недиагностируемые результаты	Использовать количественные показатели: «20 человек», «5 мероприятий».
Бюджет не соответствует проекту	Каждая статья бюджета должна быть логически связана с мероприятиями из плана.
Нет собственного вклада	Обязательно включить минимум 10% (деньги, работа волонтеров, помещение).
«Серая» смета	Избегать статей, которые вызовут вопросы у комиссии (подарки, общее оборудование).

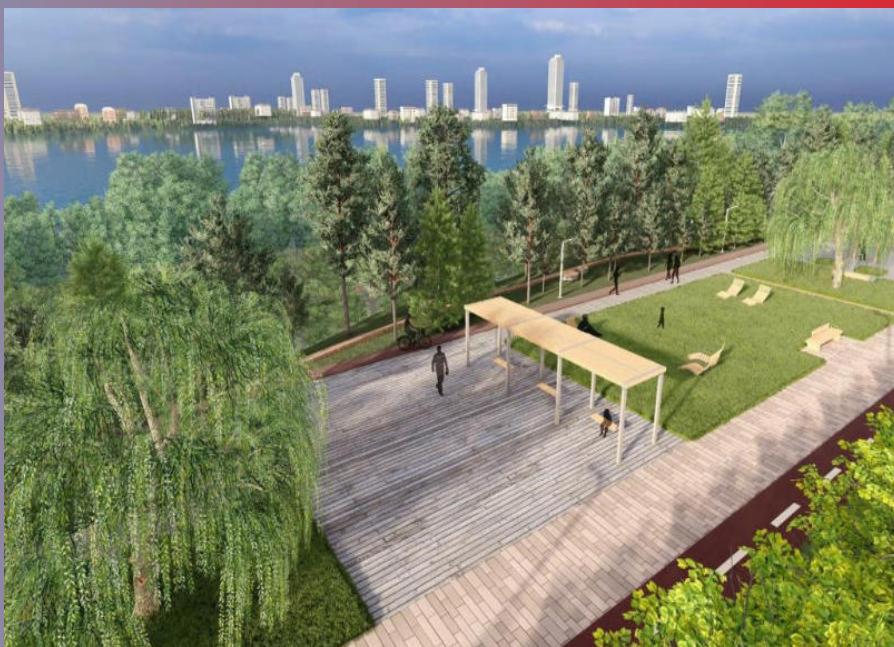


## РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВКИ



## Итоговый чек-лист перед отправкой

1. Все разделы заявки логически связаны: Проблема → Цель → Задачи → Механизмы → План → Бюджет → Результаты.
2. Есть конкретные, измеримые результаты и план их оценки.
3. Календарный план укладывается в период апрель–ноябрь, указано итоговое событие.
4. Бюджет детализирован, реалистичен, соответствует рекомендуемой структуре (75-85% на целевую группу).
5. Учтены **не менее 10%** собственного/привлеченного вклада.
6. Из бюджета **исключены** критические статьи (подарки, общее оборудование и т.д.).
7. Проект направлен на жителей Новосибирска.



## Требования к пакету документов заявки

Документы подаются в электронном виде через систему «Электронный бюджет»

### 1. Проект

Проект, сформированный в системе «Электронный бюджет», включающий:

- Постановку проблемы, цели и задачи.
- Механизмы и способы реализации.
- План мероприятий и сроки.
- Описание итогового события и планируемых результатов.
- График финансового обеспечения (расшифровка расходов).

### 2. Финансовые документы

Смета планируемых расходов и иные документы, подтверждающие затраты.

### 3. Учредительные и разрешительные документы

- Для юридических лиц:

Решение руководящего органа об участии в конкурсе.  
Учредительные документы.

- Для физических лиц (ТОС):

Решение органа ТОС об участии в конкурсе и о делегировании полномочий.

### 4. Дополнительные согласования (при необходимости)

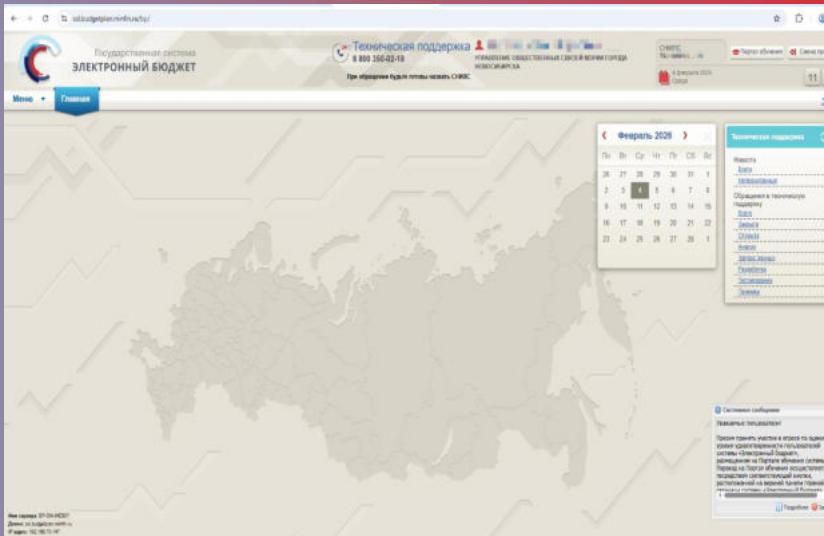
Согласие собственника земельного участка на его использование и на принятие в собственность объектов благоустройства (если проект связан с территорией).

### 5. Обязательные согласия и справки

- Справка о наличии расчетного счета для перечисления субсидии.
- Согласие на проведение проверок целевого использования субсидии.
- Согласие на публикацию информации о заявке и участнике в сети «Интернет».



# ПОДПИСАНИЕ СОГЛАШЕНИЯ ЧЕРЕЗ «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»

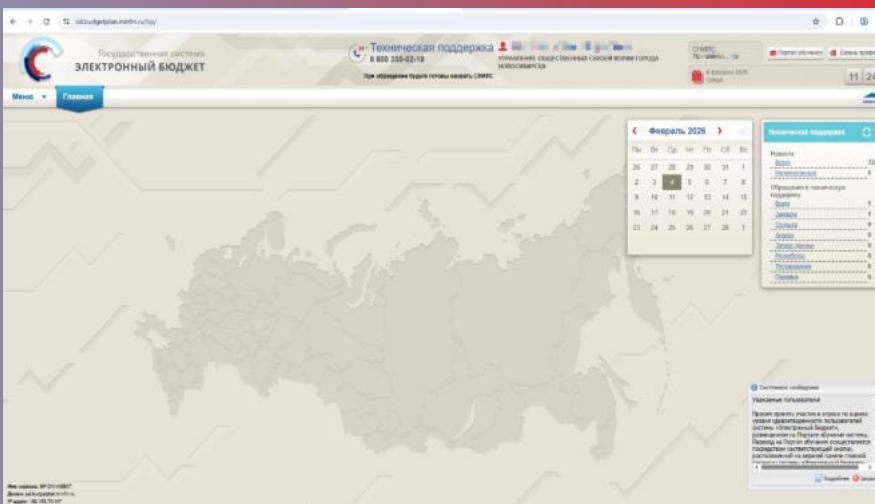


**Для подписания Соглашения необходима регистрация в системе «Электронный бюджет»:**

1. Получите и заполните анкету для регистрации.
2. Отправьте анкету в форматах Word и PDF, подписанную электронной подписью и с печатью организации, на электронную почту системы «Электронный бюджет» в департамент финансов - [eb@dfnp-nsk.ru](mailto:eb@dfnp-nsk.ru).  
Вы получите логин и пароль для доступа в систему.  
Помощь по логину и паролю и входу в ЭБ:  
228-81-20 - Миргородский Роман Викторович,  
департамент финансов и налоговой политики мэрии.
3. Зайдите на сайт системы «Электронный бюджет» <http://ssl.budgetplan.minfin.ru> с использованием полученных данных (логин и пароль) и использования электронной подписи.



# ОТЧЕТНОСТЬ ПО СУБСИДИИ В СИСТЕМЕ «ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ»



## ПОРЯДОК ОТЧЕТНОСТИ:

- Ежеквартально представляйте отчёты до 10-го числа следующего квартала.
- **Финансовую отчётность** направляйте Останиной Наталье Юрьевне ([NOstanina@admnsk.ru](mailto:NOstanina@admnsk.ru)).
- **Календарную отчётность** – Богдановой Алине Андреевне ([ABogdanova@admnsk.ru](mailto:ABogdanova@admnsk.ru)).

## Необходимые документы итогового отчета:

- Сценарий мероприятий;
- Фотографии с привязкой к местности;
- Списки участников (ФИО, контактный телефон);
- Копии финансовых документов (договор, спецификация, платежное поручение, счет, акт выполненных работ (товарная накладная, акты списания);
- Документы, подтверждающие постановку на баланс.

## Ограничения и важные моменты

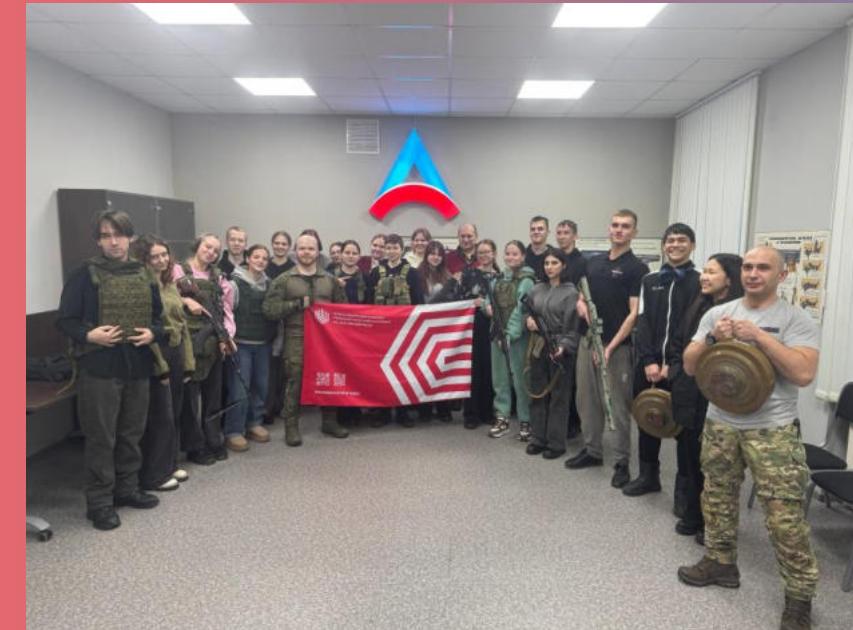
- Нельзя заключить договор с подрядчиком до получения денежных средств.
- Итоговая отчётность должна быть представлена **до 5 декабря 2026 года**.



## РЕАЛИЗАЦИЯ ГРАНТА

После заключения (подписания) соглашения:

- Начните реализацию проекта в соответствии с утверждённым календарём и сметой строго **после заключения соглашения и поступления средств.**
- Строго соблюдайте установленные сроки.
- Своевременно сдавайте отчётность.
- Информируйте вашу целевую аудиторию что проект реализуется при финансовой поддержке мэрии города новосибирска и управления общественных связей мэрии
- Используйте логотип Активный город
- За две недели до итогового события присылайте приглашение на управление общественных связей мэрии пресс-релиз.





**СПАСИБО  
ЗА ВНИМАНИЕ**

