



РЕГИОНАЛЬНЫЙ ГРАНТОВЫЙ КОНКУРС

2025 года

для СОНКО Кировской области

министерство внутренней политики Кировской области

май 2025



Основные этапы регионального грантового конкурса 2025 года для СОНКО Кировской области





Нормативная правовая база конкурсного отбора

Порядок предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям - победителям конкурсного отбора на реализацию социально значимых проектов

(Постановление Правительства Кировской области от 30.01.2020 № 37-П)



Государственная программа Кировской области «Содействие развитию гражданского общества и реализация государственной национальной политики»

(постановление Правительства Кировской области от 29.12.2023 № 777-П)



Участники конкурсного отбора - СОНКО

- зарегистрированы в качестве юридического лица (**за исключением государственных и муниципальных учреждений и предприятий**) на территории **Кировской области**
- попадают под определение СОНКО в соответствии с Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»
- осуществляют деятельность, связанную с реализацией социально значимого проекта, **на территории Кировской области и в интересах ее жителей**
- **не имеют учредителя**, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или органом публично-правового образования



Участники конкурсного отбора - СОНКО

созданы в организационно-правовой форме:

- общественной организации (за исключением политической партии),
- общественного движения,
- фонда (за исключением личного фонда),
- частного (общественного) учреждения,
- автономной некоммерческой организации,
- ассоциации (союза),
- религиозной организации,
- казачьего общества,
- общины коренных малочисленных народов Российской Федерации.



НЕ могут быть участниками регионального грантового конкурса:

потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы

объединения кооперативов

товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе ТСЖ, садоводческие и огороднические некоммерческие товарищества

саморегулируемые организации

объединения работодателей

торгово-промышленные палаты

адвокатские палаты

адвокатские образования

нотариальные палаты

общественно-государственные (государственно-общественные) организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами

государственные и муниципальные учреждения

государственные корпорации

публично-правовые (государственные) компании

политические партии

личные фонды

микрофинансовые организации



Фонд регионального грантового конкурса

2020 год – 10 млн. руб.

2021 - 2022 годы – 14 млн. руб.

7 млн. руб. – средства областного бюджета,

7 млн. руб. – софинансирование ФПГ

2023 год – 30 млн. руб.

15 млн. руб. – средства областного бюджета,

15 млн. руб. – софинансирование ФПГ

2024 год – 30,152 млн. руб.

15 млн. руб. – средства областного бюджета,

15,152 млн. руб. – софинансирование ФПГ

2025 год – 30,16 млн. руб.

15 млн. руб. – средства областного бюджета,

15,16 млн. руб. – софинансирование ФПГ





Максимальный размер гранта

2020 - 2022 годы

до 500 тыс. рублей
на реализацию
одного проекта



2023 - 2025 годы

до 1 млн. рублей
на реализацию
одного проекта



Категории СОНКО и размер гранта

Фонд регионального грантового конкурса 2025 года – 30 162 700,00 руб.

1 категория - до 300 тыс. рублей на реализацию одного проекта (20%)

для СОНКО, срок гос. регистрации которых на дату окончания приема заявок не более 12 месяцев и (или) реализующей проект на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа (ст. 9 Закона Кировской области от 02.12.2005 № 387-ЗО)

2 категория - до 700 тыс. рублей на реализацию одного проекта (50%)

для СОНКО, срок гос. регистрации которых на дату окончания приема заявок более 12 месяцев

3 категория - до 1 млн. рублей на реализацию одного проекта (30%)

для СОНКО, срок гос. регистрации которых на дату окончания приема заявок более 12 месяцев и реализующей проект на территории не менее 5 муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов) Кировской области или с участием представителей не менее 50% муниципальных образований (муниципальных районов, муниципальных и городских округов) Кировской области



Социально значимый проект

- направлен на решение конкретной проблемы конкретной целевой группы,
- реализуется на определенной территории,
- содержит комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов по направлениям, указанным в статье 31.1 Федерального закона N 7-ФЗ, в рамках определенного срока и бюджета,
- осуществляется СОНКО в рамках уставной деятельности





Направления конкурсного отбора

1

Социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан

Социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан, в том числе реабилитация и интеграция инвалидов, профессиональное обучение безработных граждан и инвалидов, получение ими дополнительного профессионального образования

2

Охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни

Охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, в том числе профилактика употребления наркотических средств и психотропных веществ, реабилитация наркозависимых граждан, деятельность в области физической культуры и спорта

3

Поддержка семьи, материнства, отцовства и детства

Поддержка семьи, материнства, отцовства и детства, в том числе поддержка семей участников специальной военной операции и граждан, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции

4

Поддержка проектов в области образования, науки и просвещения

5

Сохранение исторической памяти

Сохранение исторической памяти, в том числе проведение поисковой работы, направленной на увековечивание памяти защитников Отечества и сохранение воинской славы России, патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи, увековечение памяти жертв политических репрессий



Направления конкурсного отбора

6

Защита прав и свобод человека и гражданина

Защита прав и свобод человека и гражданина, в том числе защита прав заключенных, оказание юридической помощи гражданам и некоммерческим организациям, правовое просвещение населения (в том числе осуществляемое в целях противодействия коррупции), противодействие идеологии терроризма и экстремизма

7

Охрана окружающей среды и защита животных

8

Укрепление межнационального и межрелигиозного согласия

Укрепление межнационального и межрелигиозного согласия, развитие межнационального сотрудничества, социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов, развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников

9

Развитие институтов гражданского общества

Развитие институтов гражданского общества, в том числе выявление, обобщение и распространение лучших практик деятельности некоммерческих организаций, развитие добровольчества (волонтерства)

10

Поддержка проектов в области культуры и искусства

11

Поддержка проектов, посвященных специальной военной операции и подвигам ее участников

Поддержка информационных, культурно-просветительских и иных проектов (создание кинофильмов, спектаклей, видеороликов, книг и т.п.), посвященных специальной военной операции и подвигам ее участников



Количество заявок на участие в региональном грантовом конкурсе 2025 года

- не более одной заявки по каждому направлению конкурсного отбора
- по результатам конкурсного отбора грант предоставляется на осуществление только одного проекта на выбор победителя





Сроки реализации проектов

в период с 01 сентября 2025

по 30 июня 2027 года

срок использования гранта

не более 18 месяцев





Подача конкурсных заявок

государственная интегрированная информационная
система управления общественными финансами
«Электронный бюджет»

<https://promote.budget.gov.ru>





Сроки приема конкурсных заявок

10.04.2025 (чт.) – 02.06.2025 (пн.) 23:30





Оценка проектов и определение победителей

Проводится в 2 этапа:

- независимыми экспертами
- конкурсной комиссией



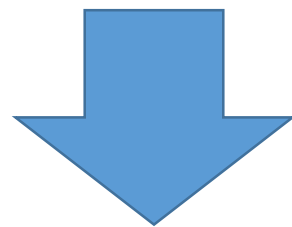


Критерии оценки проектов

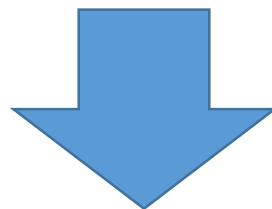
1. Актуальность и социальная значимость проекта
2. Соответствие целей и задач проекта выбранному направлению конкурсного отбора и решению обозначенной проблемной ситуации
3. Логическая взаимосвязь разделов проекта и достижимость результатов проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам
4. Инновационность и уникальность проекта
5. Масштаб реализации проекта
6. Наличие партнеров из числа органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих организаций, государственных и муниципальных учреждений, образовательных организаций, общественных объединений, средств массовой информации, привлекаемых к реализации проекта
7. Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и ожидаемых результатов его реализации, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов
8. Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта
9. Перспективы дальнейшего развития проекта
10. Информационная открытость СОНКО и проекта в СМИ и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»



**Подписание соглашения
с победителями конкурсного отбора**



Ежеквартальная отчетность



Оценка результатов реализации проектов





Конкурсы Проекты **Документы** Новости Мероприятия Частые вопросы Оценка проектов, реализованных в 2023 году

Оценка проектов, реализованных в 2024 году

Документы

конкурс 2025

Конкурсная документация

Конкурсный отбор 2021

конкурс 2022

конкурс 2023

Для победителей

Для победителей

конкурс 2024

оценка проектов



Шаблон конкурсной заявки на участие в конкурсном отборе 2025 года.docx
168 КБ

Форма заявки на участие в региональном грантовом конкурсе конкурс 2025 2015 года для СОНКО Кировской области может использоваться участниками отбора в качестве своеобразного шаблона (трафарета, тренажера и т.п.)

Скачать



Методические рекомендации участникам конкурсного отбора 2025 года.pdf
591 КБ

Методические рекомендации по подготовке заявок на участие конкурс 2025 в региональном грантовом конкурсе 2025 года для СОНКО Кировской области

Скачать



региональный грантовый конкурс 2025 года в инфографике.pdf
2 МБ

в инфографике кратко представлены основные положения регионального грантового конкурса 2025 года: сроки, направления и категории участников.pdf конкурс 2025

Скачать



Состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора.pdf
372 КБ

Состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора в 2025 году конкурс 2025

Скачать



Объявление об отборе.pdf
727 КБ

Объявление о проведении конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление грантов в форме субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов в 2025 году конкурс 2025

Скачать



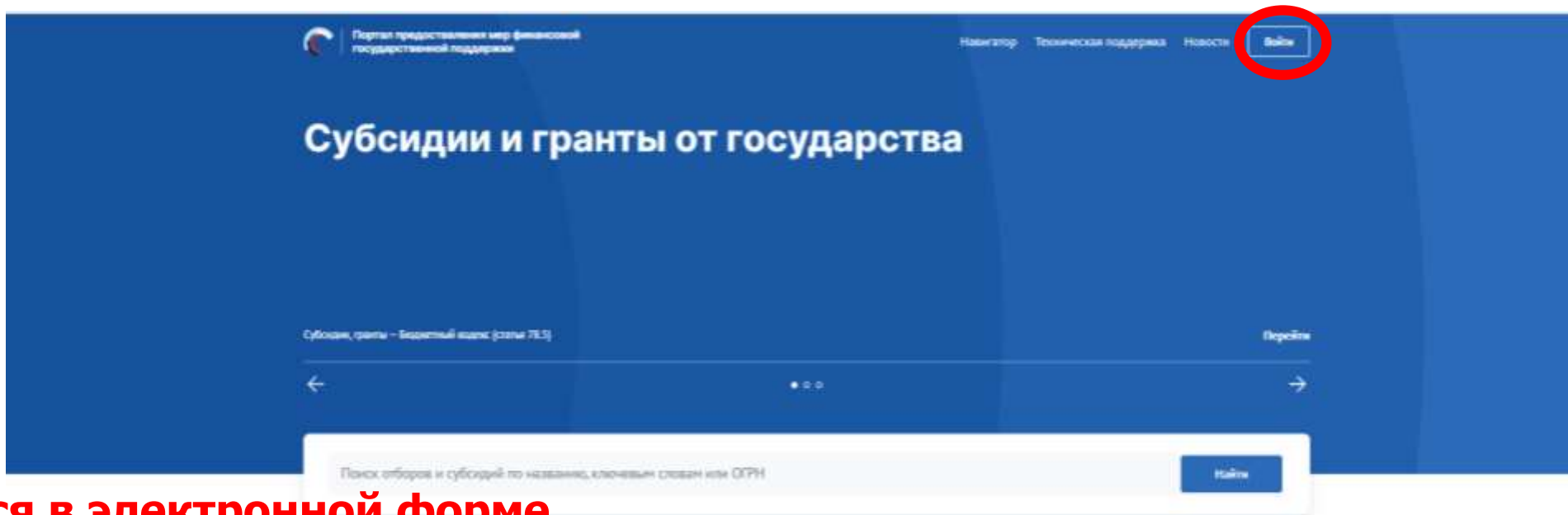
Подача конкурсных заявок 10.04.2025 – 02.06.2025

государственная интегрированная информационная
система управления общественными финансами
«Электронный бюджет»

<https://promote.budget.gov.ru/>

- ✓ шифр отбора **25-863-21190-1-0004**
- ✓ Региональный грантовый конкурс
2025 года для СОНКО Кировской области





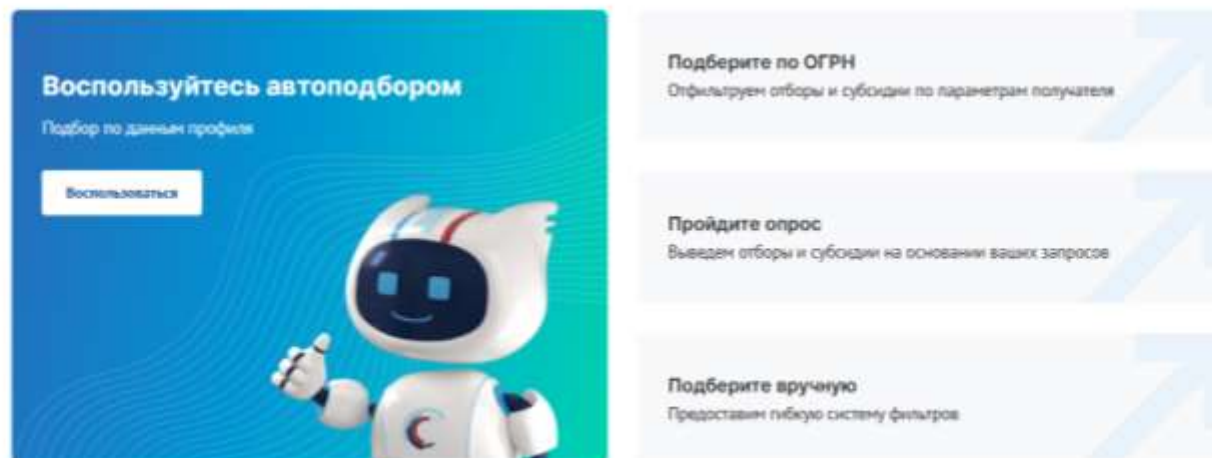
➤ **Заявка подается в электронной форме**

<https://promote.budget.gov.ru/> Подберите для себя

➤ **Авторизация пользователя
через Госуслуги**

➤ **5 дней**

➤ **13 минут**





Условия доступа на Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки системы «Электронный бюджет» для участников отбора для подачи заявки

- наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных (муниципальных) услуг (**Портал Госуслуг**);
- **прикрепление профиля физического лица** на Портале Госуслуг **к юридическому лицу**, от имени которого планируется подача заявки на участие в региональном грантовом конкурсе;
- наличие **усиленной квалифицированной электронной подписи** (УКЭП) и доверенности (в случае делегирования полномочия подписания заявки на участие в конкурсе от руководителя СОНКО иному лицу).



**Инструкция по созданию
личного кабинета организации
на Портале Госуслуг**



➤ **Создавать и заполнять заявку на Портале могут руководитель НКО и любой сотрудник (автор заявки).**

➤ **Подавать заявку – руководитель НКО (или иное лицо по доверенности).**

➤ Добавлять сотрудников в организацию на портале Госуслуг могут руководитель и администратор.

➤ У приглашаемого сотрудника должна быть подтверждённая учётная запись.



Как добавить сотрудника:

1. **Войдите в личный кабинет.** Нажмите на иконку учётной записи в правом верхнем углу, затем — «Все организации и роли»
2. **Выберите нужную организацию**
3. **Перейдите в раздел «Сотрудники»**
4. **Нажмите «Добавить сотрудника»**
5. **Укажите данные сотрудника:** ФИО; электронную почту - на неё сотрудник получит ссылку для входа в личный кабинет организации; СНИЛС, чтобы к организации не смог присоединиться однофамилец приглашаемого сотрудника.

Если отметите «Сделать администратором», сотруднику будет выдана роль администратора

6. Нажмите «Отправить»

➤ Чтобы получить доступ к личному кабинету организации, сотруднику нужно перейти по ссылке из письма — она активна 60 дней с момента получения. **Воспользоваться приглашением можно только один раз.**

➤ Дополнить и изменить данные сотрудника и назначенную ему роль можно будет после того, как он перейдёт по ссылке. Данные появятся в разделе «Сотрудники».



<https://promote.budget.gov.ru/>



Портал предоставления мер финансовой
государственной поддержки

Вход через госуслуги

☒ Я заявитель и (или) эксперт

☐ Я обеспечиваю и (или) контролирую процедуры отбора 

Войти

Уважаемые пользователи!

На Портале реализована поддержка отечественных
средств криптографии.

[Подробнее](#)



https://promote.budget.gov.ru

Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки

Согласие на обработку персональных данных

Я, **Дмитрий Владимирович**, проживающий по адресу (по месту регистрации)

Адрес регистрации по месту жительства

☒ Отредактировать

Паспорт РФ

Серия	Номер	Дата выдачи	Код подразделения

Кем выдан

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Министерству финансов Российской Федерации, федеральным органам исполнительной власти – пользователям Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее – органы власти), а также иным лицам, привлекаемым органами власти в качестве экспертов и членов конкурсных комиссий, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, должность, сведения о месте работы и опыте работы, образовании, адрес электронной почты, паспортные данные, контактный (-е) телефон (-ы), страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде России (СНИЛС), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), данные о расчетных счетах, открытых в российских кредитных организациях, в целях осуществления действий по подключению и работе в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». Предоставляю Министерству финансов Российской Федерации, органам власти, а также иным лицам, привлекаемым органами власти в качестве экспертов и членов конкурсных комиссий право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение.



Портал предоставления мер финансовой
государственной поддержки

Войти как



Ч. _____ Е. Л.
Частное лицо



Министерство внутренней
политики Кировской области
Юридическое лицо
Сотрудник — Ч. _____ Е. Л.





Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки

Пользователь
Владимир Сергеевич

Навигатор мер поддержки | Инструкции | Техническая поддержка | Мои проекты | Новости

Владимир Сергеевич

Выбранный профиль:
Частное лицо

Мой профиль

Мои проекты

Мой профиль

Необходимо загрузить фотографию
Размер файла: до 10 Мбайт
Формат файла: jpg, png, tiff

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Пол

Адрес электронной почты

Дополнительный адрес электронной почты

Рабочий телефон

Мобильный телефон

ИНН

СНИЛС

Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки

Техническая поддержка
8 (800) 700-27-31



1. <https://promote.budget.gov.ru/>



Навигатор

2.

25-863-21190-1-0004

3.



Найти

Воспользуйтесь
автоподбором

Подбор по данным профиля



Подберите по ОГРН

Отфильтруем отборы и субсидии
по параметрам получателя



Пройдите короткий опрос

Выведем отборы и субсидии
на основании ваших запросов



Подберите вручную

Предоставим гибкую систему
фильтров



[Скрыть подбор отборов и субсидий](#)

Отборы 1

Субсидии 0

Вид отбора

По субсидиям

По социальному заказу

Аккредитация на портале отсутствует

Вы не можете участвовать в отборах
на оказание услуг социальной сферы

Получить

Найдено 1 отборов По субсидиям — 1, по социальному заказу — 0

Сортировать: по умолчанию

Субсидия

Региональный грантовый конкурс 2025 года для СОНКО Кировской области

Министерство внутренней политики Кировской области

Предельный размер субсидии

до 1 000 000,00 Р

Подать заявку

Перейти к заявке



17 ДНЕЙ

4.

5 - впервые
заполняете заявку

6 - начали
заполнять заявку



Автоматические проверки Проверено 8 из 8



Отображаются результаты проверок по данным государственных информационных систем. Они несут информационный характер и не влияют на ход подачи заявки на отбор, но могут быть использованы при рассмотрении заявки организатором отбора.

Обновлено 25.04.2025 07:50 Повторная проверка будет доступна 26.04.2025 07:50

✗ – проверка не пройдена

✓ – проверка пройдена

⌚ – данные в стадии получения

⚠ – данные не получены

ⓘ – данные не были получены и находятся в стадии повторного запроса

✓ Отсутствует в реестре дисквалифицированных лиц

✓ Неисполненные обязательства по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов свыше 30 000 р.

✓ Юридическое лицо проходит процедуру ликвидации

✓ Юридическое лицо находится в процессе реорганизации

✓ Деятельность приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации

✓ Просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами

✓ Не является причастным к экстремистской деятельности и терроризму

✓ Не иностранное юридическое лицо



Заявка № 25-863-21190-1-0004-0001 от 14.04.2025

Региональный грантовый конкурс 2025 года для СОНКО Кировской области

Разделы заявки:

1. О проекте →

2. Руководитель проекта →

3. Команда проекта →

4. Заявитель →

5. План →

6. Бюджет →

7. Требования к участнику →

8. Данные получателя →

9. Подача заявки →

История статусов →

Заявка

О проекте Заполнено на 92%

Руководитель проекта Заполнено на 100%

Команда проекта Заполнено на 7%

Заявитель Заполнено на 95%

План Заполнено на 100%

Бюджет

Требования к участнику Заполнено на 100%

Данные получателя Заполнено на 81%

Подача заявки Заполнено на 100%

История статусов

Проверка заявителя 8/8 Повторить

О проекте Заполнено на 92% Проверить обязательные поля

* – поля, обязательные для заполнения

Направление мер поддержки * ?

Защита прав и свобод человека и гражданина

1. Наименование * ?

ТЕСТ

2. Цель *

финансовая поддержка СОНКО

Добавить цель

3. Задачи * ?

Обозначьте задачи, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта

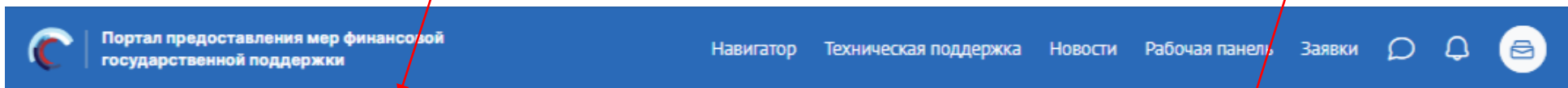
проведение конкурса



Номер заявки

Статус заявки

Печатная форма



Заявка № 25-863-21190-1-0004-0001 от 01.01.2025

Статус: подготовка



Региональный грантовый конкурс 2025 года для СОНКО Кировской области

% заполнения

Заявка
О проекте Заполнено на 92%
Руководитель проекта Заполнено на 100%
Команда проекта Заполнено на 7%
Заявитель Заполнено на 95%
План Заполнено на 100%
Бюджет
Требования к участнику Заполнено на 100%
Данные получателя Заполнено на 81%
Подача заявки Заполнено на 100%
История статусов

Проверка заявителя 8/8 Повторить

Развернуть

О проекте

Заполнено на 92%

Проверить обязательные поля

Проверка заполнения обязательных полей

* - поля, обязательные для заполнения

Направление мер поддержки *

Защита прав и свобод человека и гражданина

x v

1. Наименование *

ТЕСТ

? подсказки

2. Цель *

финансовая поддержка СОНКО

974

Добавить цель

Возможность добавить еще одно значение в новой строке

3. Задачи *

Обозначьте задачи, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта

проведение конкурса

Ввод текста

Выбор из вариантов



Раздел 1 «0 проекте»

Направление мер поддержки (конкурсного отбора)*

1. Наименование*

2. Цель*

3. Задачи*

4. Дата начала реализации*

5. Дата окончания реализации*

6. Категория СОНКО*

7. Краткое описание проекта*

• Полное описание проекта, презентация проекта

8. Целевые группы проекта*

- 9. Описание проблемы целевой группы, актуальность и обоснование социальной значимости проекта*
- 10. Дополнительные документы
- 11. Ожидаемый результат*
- 12. География проекта*
- 13. Партнеры проекта
- 14. Информационное сопровождение проекта
- 15. Дальнейшее развитие проекта
- 16. Дополнительные документы и информация

- Возможно включить в состав заявки **дополнительную** информацию и документы в соответствии с критериями оценки конкурсной заявки.
- Каждый из документов в виде одного файла **в формате pdf**.
- Электронная копия **многостраничного** документа в виде **одного** файла.



Рекомендации по заполнению раздела «О проекте»

1. Наименование проекта нельзя изменить после подачи заявки.

- Наименование должно быть кратким и отражать суть проекта.

2. Проверяйте заполнение полей, в том числе на предмет корректности отражения идеи проекта, отсутствие грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

3. Краткое описание проекта должно отражать идею проекта и общее представление о нем у экспертов, членов комиссии, представителей СМИ для дальнейшего рассмотрения проекта. Укажите актуальность и уникальность проекта для вашей целевой группы и территории.

4. Ожидаемый результат

Опишите подробно результат, который планируете достичь в проекте, в последующем он будет указан в соглашении.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления гранта, является:

- количество оказанных услуг и (или) выполненных работ в рамках реализации проекта
- и (или) количество мероприятий, реализованных в рамках проекта,
- и (или) количество получателей оказанных услуг и работ (участников реализованных мероприятий).

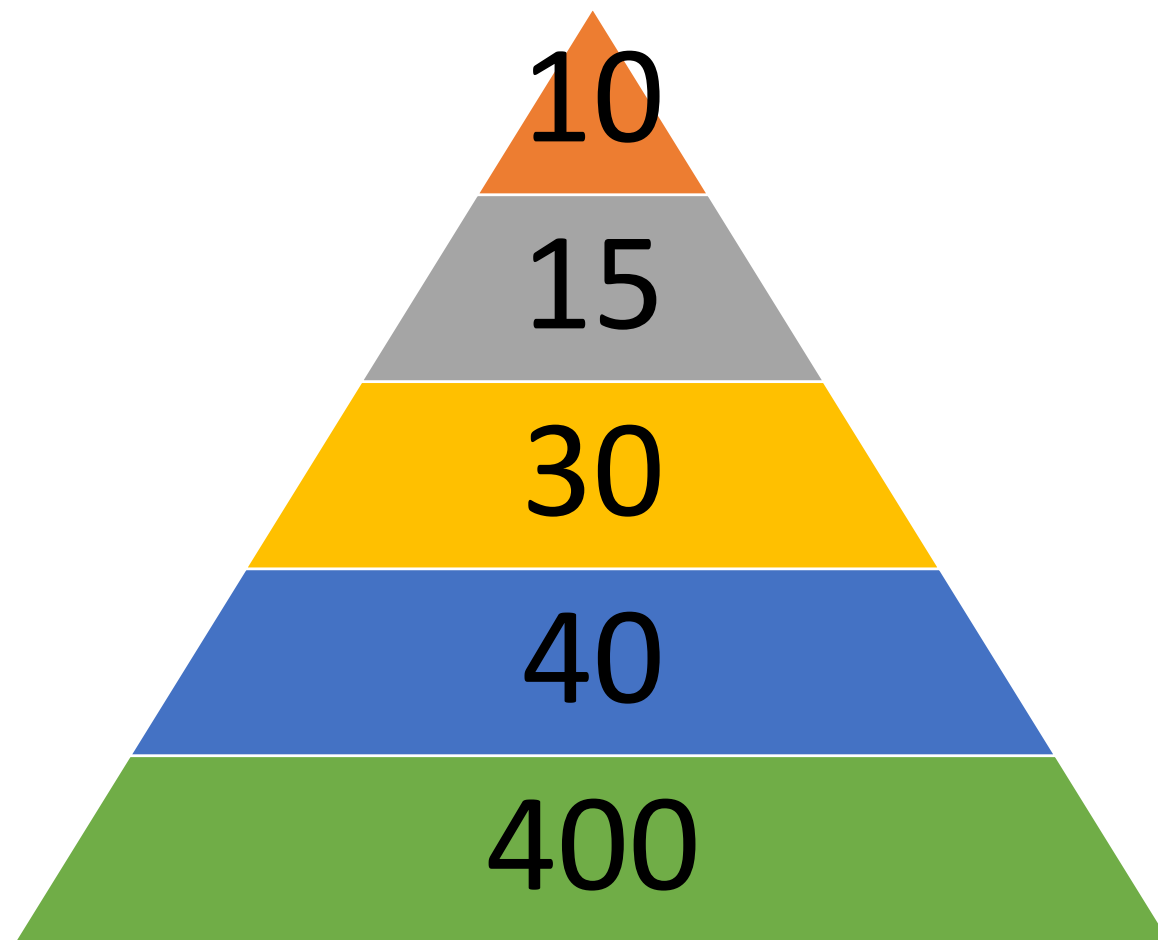
Количественные и качественные результаты и их значения должны быть:

- достижимы в период реализации проекта (их можно подтвердить),
- четко сформулированы, не допускать двоякого толкования.



Реалистичность количественного результата

- Количество обученных волонтеров
- Количество обученных волонтеров на практических занятиях
- Количество участников лекций
- Количество участников первой лекции
- Количество проинформированных об обучении





Рекомендации по заполнению раздела «О проекте»

Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта

5. Сформулируйте целевую группу проекта максимально конкретно (например, возраст, социальное положение, интересы, территория проживания и т.д). Целевая группа проекта – это люди!

- Предварительно узнайте и укажите в заявке количество представителей целевой группы на территории реализации проекта.
- Укажите, с каким количеством человек из этой целевой группы вы собираетесь работать в проекте.
- Как правило в проекте одна целевая группа. Изменить целевую группу в процессе реализации проекта невозможно.

6. Опишите проблему целевой группы емко и конкретно.

- Укажите основные причины этой проблемы.
- Изучите и опишите, как сама целевая группа пытается решить проблему, либо, кто еще помогает целевой группе решить проблему на территории, и, почему этого недостаточно для целевой группы.
- Покажите, как результаты ваших предыдущих проектов подтверждают наличие указанной проблемы у целевой группы и вкладываются в обоснование необходимости реализации данного проекта.

7. Цель проекта должна быть направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы конкретной целевой группы, быть достижима и измерима к моменту завершения проекта.

- Цель должна быть сформулирована для каждой целевой группы (если их в проекте несколько).

8. Как правило, у проекта одна цель и 3-5 задач.



Рекомендации по заполнению раздела «О проекте»

9. Срок реализации проекта не может превышать 18 месяцев.

- Не рекомендуем подавать долгосрочные проекты, если фактической целью является поддержка текущей деятельности организации.

10. Территория реализации проекта – Кировская область.

- Необходимо максимально конкретно указать географию реализации проекта, перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках проекта.

- Не рекомендуется изменение географии реализации проекта на этапе его реализации.

11 По категории 3 могут подавать заявки СОНКО, которые планируют реализацию «сетевых» проектов.



Рекомендации по заполнению раздела «О проекте»

12. Участие партнеров в проекте подтверждается письмами (соглашениями).

- Письмо поддержки – это не хвалебное письмо об организации.

- В письме поддержки необходимо указать вид поддержки:

информационная, консультационная, организационная, материальная, иная поддержка,

информацию о роли и формах участия партнера, которая будет отражена по тексту проекта, а также в Плане (календарном плане) и Бюджете проекта.

- Партнеры должны соответствовать целевым группам, целям, задачам, содержанию мероприятий.

13. Интернет-ресурсы организации должны быть «живыми», посещаемыми и с обновляемым контентом, ссылки на упоминания в СМИ и сети Интернет должны быть активными.

- Профили руководителя проекта, членов команды проекта, организации в социальных сетях должны быть открытыми.

14. Рекомендуется описать продолжение работы после завершения грантового финансирования проекта, определив источники дальнейшего финансирования и отложенный социальный эффект.



Раздел 2 «Руководитель проекта»

V - Команда проекта состоит только из его руководителя

1. Должность руководителя проекта в организации-участнике отбора*

2. ФИО руководителя проекта*

3. Дата рождения*

4. Электронная почта*

5. Рабочий телефон*

6. Мобильный телефон*

7. Гражданство*

8. Образование*

9. Ученая степень

10. Образовательные организации и специальности

11. Опыт работы*

12. Опыт реализации похожих проектов (мероприятий) *

13. Дополнительные сведения

14. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики

15. Ссылка на профили в социальных сетях

Реализовать проект одному человеку невозможно



Раздел 3 «Команда проекта»

Кого указывать в разделе?

- Тех, кто будет участвовать в проекта от начала до конца.
- Тех, без кого реализация проекта невозможна.

Указываем должности и роли участника в проекте, а не в организации

- Объясните, кто именно и какие задачи будет выполнять.
- Сформулируйте должности каждого члена команды так, чтобы была понятна роль сотрудника в проекте.
- Не допускайте дублирования функций.
- Продублируйте должности членов команды в разделе «Бюджет» проекта в пункте «Оплата труда» и более подробно раскройте должностные обязанности каждого сотрудника в комментариях к статьям.
- Все люди, перечисленные в разделе «Команда проекта», должны фигурировать в разделе «Бюджет».
- В разделе «Бюджет» могут быть люди, которых нет в «Команде проекта», н-р, кто будет нужен «разово».

Член команды № ...

1. Должность или роль в проекте *
2. ФИО члена команды *
3. Дата рождения *
8. Образование *
5. Опыт работы *
6. Опыт реализации социально значимых проектов *
7. Дополнительная информация
8. Ссылка на профили в социальных сетях



Заявка

О проекте
Заполнено на 100%

Руководитель проекта
Заполнено на 100%

Команда проекта
Заполнено на 7%

Заявитель
Заполнено на 95%

План
Заполнено на 100%

Бюджет

Требования к
участнику
Заполнено на 100%

Данные получателя
Заполнено на 81%

Подача заявки
Заполнено на 100%

История статусов

Проверка заявителя 8/8 [Повторить](#)

[Развернуть](#) ▾

Команда проекта Заполнено на 7% [Проверить обязательные поля](#)



Внимание!

В данном разделе следует заполнить нижеприведённую форму на **каждого** ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды.

* – поля, обязательные для заполнения

Член команды №1

1. Должность или роль в проекте *

Введите должность

100

2. ФИО *

☐ Нет отчества

Фамилия

100

Имя

100

Отчество

100

3. Дата рождения

Выберите дату



[Посмотреть информацию](#)

[Добавить члена команды](#)



Раздел 4 «Заявитель»

- большинство пунктов заполняется автоматически по данным ГИС, но с возможной задержкой до 5 дней
- проверить все данные, при необходимости внести изменения

1. Полное наименование юридического лица*
2. Сокращенное наименование юридического лица*
3. ОГРН*
4. ИНН*
5. Дата постановки на учет в налоговом органе*
6. КПП*
7. ОКОПФ*
8. Наименование по ОКОПФ*
9. Дата регистрации юридического лица*
10. Местонахождение на территории РФ*
11. Адрес электронной почты организации*
12. Контактный телефон организации*
13. Официальный сайт

14. Руководитель организации*
Фамилия* Имя* Отчество*
Должность* ИНН руководителя*
15. Основные виды деятельности организации*
16. Данные лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица
V - Лица, имеющие право подписи без доверенности:
Фамилия* Имя* Отчество* Должность*
17. Контактные данные для направления юридически значимых сообщений и взаимодействия
 - Адрес для направления юридически значимых сообщений
 - ФИО - Должность
 - Телефон - Адрес электронной почты



Раздел 4 «Заявитель»

18. Согласие учредителя юридического лица на участие в отборе и последующем заключении соглашения

*Заполняется только участниками отбора - государственными (муниципальными учреждениями), за исключением учреждений, учредителем которых является главный распорядитель бюджетных средств **

Если руководитель организации является руководителем проекта или членом команды проекта, во избежание нарушений ст. 27 Федерального закона 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», рекомендуем такую сделку одобрить коллегиальным органом управления НКО.

19. Дополнительная информация*

✓ - Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о мне (моей организации), о подоваемом мной (моей организацией) предложении (заявке), иной информации о мне (моей организации), связанной с настоящим отбором и результатом предоставления субсидии.*

✓ - Подтверждаю отсутствие у меня 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.*

Сведения из ЕГРЮЛ: Выписка из ЕГРЮЛ (xml) Выписка из ЕГРЮЛ (pdf)

Загружаются автоматически

20. Добавить файл устава*

•Следует отсканировать и загрузить оригинал действующей редакции устава организации с цветной печатью регистрирующего органа (со всеми внесенными изменениями) в виде электронной копии – одного многостраничного файла. Формат файла: только pdf. Размер файла не должен быть больше 30 мегабайт.

•Не допускается частичное сканирование устава.



Заявка

О проекте
Заполнено на 76%

Руководитель проекта
Заполнено на 100%

Команда проекта
Заполнено на 7%

Заявитель
Заполнено на 100%

План
Заполнено на 100%

Бюджет

Требования к
участнику
Заполнено на 100%

Данные получателя
Заполнено на 81%

Подача заявки
Заполнено на 100%

История статусов

Заявитель Заполнено на 100% [Проверить обязательные поля](#)

* – поля, обязательные для заполнения

⚠ Внимание

Внимание! Автоматическое заполнение в заявке обязательных полей регистрационными данными заявителя по данным ЕГРЮЛ/ЕГРИП из государственных информационных систем может осуществляться с задержкой от одного до пяти дней. В этой связи рекомендуем заблаговременно сформировать проект заявки (статус «Подготовка») в целях минимизации риска истечения срока ее подачи, установленного объявлением об отборе.

Важно! Процесс формирования и обновления результатов автоматической проверки заявителя на основе данных государственных информационных систем может занять до семи дней. В связи с этим результаты проверок могут не соответствовать актуальной информации. Однако это не влияет на возможность подачи заявки: результаты обновляются, независимо от того, на каком этапе находится заявка.

1. Полное наименование юридического лица *

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

2. Сокращенное наименование юридического лица *

МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

3. ОГРН *

1054316936101

4. ИНН *

4345121500

5. Дата постановки на учет в налоговом органе *

27.03.2023

6. КПП *

киров.гранты.рф



Раздел 5 «План» (календарный план)

Дата начала реализации проекта *

Дата окончания реализации проекта *

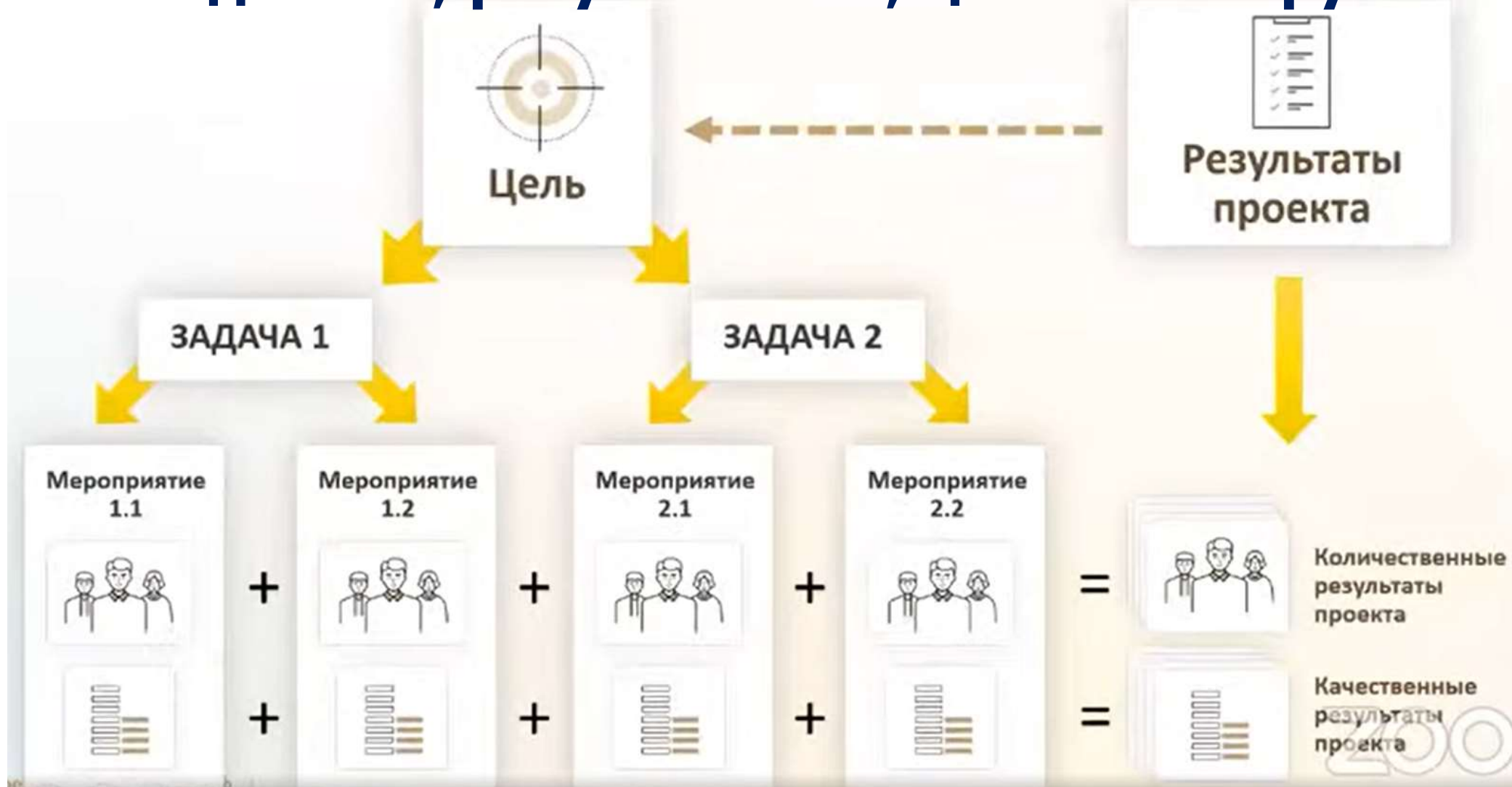
с 01 сентября 2025 по 30 июня 2027 года

срок использования гранта не более 18 месяцев

№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Дата начала реализации мероприятия	Дата окончания реализации мероприятия	Описание ожидаемого результата
---	--------------------------	---------------------------	------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------

- **Четко описать мероприятия** (содержание, место проведения (должно совпадать с географией проекта) **и их результаты** (количественные и качественные).
- Показать, какие шаги и в какой последовательности вы будете предпринимать, чтобы решить все задачи проекта, достичь его цели и результата.
- Понятно ли из описания мероприятий, зачем, для кого они проводятся и что будет происходить?
- Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.
- Понятна ли последовательность мероприятий во времени? Есть ли она вообще?
- Не указывать **конкретную дату** или короткий промежуток времени проведения мероприятия.
- Не указывать **большой диапазон дат** проведения мероприятия, если это не обоснованно.
- **Не включать результаты, которых вы не сможете достичь в рамках проекта или подтвердить.**
- **Не надо включать в календарный план организационные мероприятия** (встреча команды проекта; заключение договоров и соглашений с командой проекта; оценка рисков проекта, подготовка отчетов).

Календарный план – взаимосвязь с целями, задачами, результатами, целевыми группами





Заявка

О проекте
Заполнено на 76%

Руководитель проекта
Заполнено на 100%

Команда проекта
Заполнено на 7%

Заявитель
Заполнено на 90%

План
Заполнено на 100%

Бюджет

Требования к
участнику
Заполнено на 100%

Данные получателя
Заполнено на 81%

Подача заявки
Заполнено на 100%

История статусов

План

Заполнено на 100%

[Проверить обязательные поля](#)

* – поля, обязательные для заполнения

[Добавить мероприятие](#)

⚠ Внимание!

Срок реализации социально значимого проекта **не может превышать 18 месяцев**, при этом должен начинаться не ранее 01.09.2025 и завершиться не позднее 30.06.2027.

Дата начала реализации проекта * ?

01.09.2025



Дата окончания реализации проекта * ?

31.10.2025



№	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Дата начала реализации мероприятия	Дата окончания реализации мероприятия	Описание ожидаемого результата	
1	Экскурсия в заповедник	методист проекта	03.09.2025	06.09.2025	дети познакомились с редкими видами животных	
2	123		04.09.2025	07.09.2025	12	

Дополнительные материалы ?

Вы можете добавить дополнительную информацию о реализации проекта, а также прикрепить документы

500

Перенесите файл с устройства или нажмите на данное поле для добавления файла

Размер файла: не больше 50 мегабайт

Расширение файла: jpg, jpeg, png, tiff, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xlsx, zip, rar



Раздел 6 «Бюджет»

1 категория - грант в размере, не превышающем 300 000 рублей (включительно).

2 категория - грант в размере, не превышающем 700 000 рублей (включительно).

3 категория - грант в размере, не превышающем 1 000 000 рублей (включительно).

Статьи расходов:

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ (штатный работник – лицо, работающее в организации на основании трудового договора в соответствии со штатным расписанием)

1.2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам

2. Страховые взносы

3. Командировочные расходы

4. Офисные расходы

5. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

6. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы

7. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы

8. Расходы на проведение мероприятий

9. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

10. Прочие прямые расходы



Не допускаются расходы за счет средств гранта:

- не связанные с реализацией проекта;
- на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;
- на капитальный ремонт объектов капитального строительства;
- на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- предусматривающие финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- на предоставление денежного вознаграждения лицам, участвующим в реализации мероприятий проекта или привлекаемым к реализации мероприятий проекта, за исключением расходов на оплату труда указанных лиц;
- погашение задолженности организации;
- уплата штрафов, пеней, кредитных обязательств.



Бюджет проекта

Собственные средства организации

+

Привлеченные средства партнеров

+

Запрашиваемая сумма гранта

Софинансирование



Бюджет проекта. Софинансирование



Собственный вклад организации:

- ✓ денежные средства
- ✓ денежный эквивалент других ресурсов, которые есть в наличии у организации (помещение, оборудование, программное обеспечение и другое)



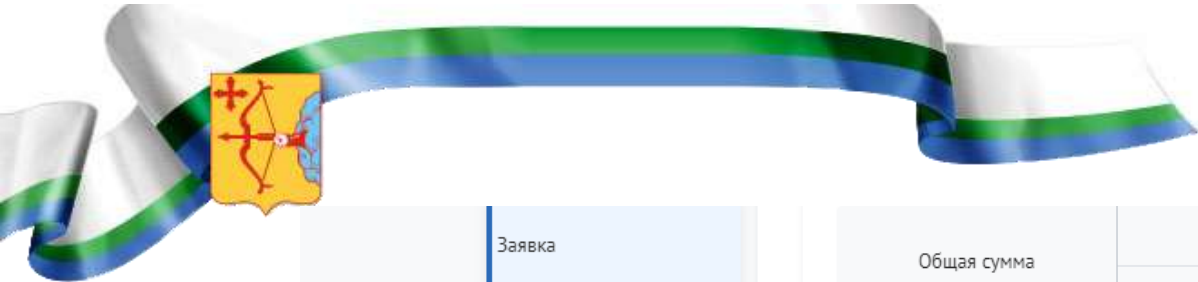
Денежный эквивалент труда специалистов, которых вы привлекли для работы над проектом бесплатно, а также труда волонтеров



Финансирование из других источников:

- ✓ привлеченные денежные средства партнёров проекта или физических лиц
- ✓ денежный эквивалент тех ресурсов и услуг, которые партнёры проекта предоставляют организации бесплатно

zoom



Заявка

О проекте
Заполнено на 100%

Руководитель проекта
Заполнено на 100%

Команда проекта
Заполнено на 7%

Заявитель
Заполнено на 95%

План
Заполнено на 100%

Бюджет

Требования к участнику
Заполнено на 100%

Данные получателя
Заполнено на 81%

Подача заявки
Заполнено на 100%

История статусов

Общая сумма 121 092,00 ₽	Софинансирование 4 015,00 ₽ 3% от общей суммы		Запрашиваемая сумма 117 077,00 ₽
	Привлеченные средства 2 002,00 ₽	Собственные средства 2 003,00 ₽	

1. Оплата труда

1.1. Оплата труда штатных работников

Должность	З/п в месяц ?	Количество месяцев ?	Общая стоимость	Софинансирование ?		Запрашиваемая сумма
				Привлеченные средства	Собственные средства	
Руководитель	12 000,00	2	24 000,00	0,00	0,00	24 000,00
менеджер	5 000,00	6	30 000,00	1 000,00	1 000,00	28 000,00
Итого по подстатье:			54 000,00	1 000,00	1 000,00	52 000,00

1.2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам

Функция в проекте или содержание услуг (работ)	Вознаграждение по одному договору ?	Количество договоров	Общая стоимость	Софинансирование ?		Запрашиваемая сумма
				Привлеченные средства	Собственные средства	
оро	34,00	2 ед.	68,00	2,00	3,00	63,00
Итого по подстатье:			68,00	2,00	3,00	63,00
Итого по статье № 1:			54 068,00	1 002,00	1 003,00	52 063,00

Комментарии

Статьи расходов

2. Страховые взносы



Рекомендации по заполнению раздела «Бюджет»

- В соответствии с Налоговым кодексом РФ средства гранта налогом не облагаются.
- Бюджет проекта должен обеспечивать выполнение всех мероприятий календарного плана.
- Соотнесите статьи расходов и мероприятия: каждая статья расходов должна соответствовать конкретному мероприятию.
- Расходы по бюджету должны соответствовать рыночным ценам.
- Главная ошибка при заполнении бюджета - отсутствие корректных комментариев к указанным расходам.
- Ошибка: бюджет проекта не равен запрашиваемой сумме гранта. Укажите в бюджете все затраты по проекту, включая софинансирование (собственный вклад и вклад партнеров), которые соотносятся с заявленными результатами и масштабом проекта.
- Оплату услуг сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей за счет средств гранта рекомендуется планировать в размере не более 30 % от запрашиваемого размера гранта.
- Не допускается запрашивать средства гранта на расходы, которые содержательно дублируются с расходами по действующим грантам и субсидиям, предоставленным ФПГ, министерством или иными ОИВ / ОМСУ.
- Использование наличных расчетов не допускается.



1. Оплата труда:

1.1. Оплата труда штатных работников

1.2. Выплаты физическим лицам (за исключением ИП) за оказание ими услуг по договорам ГПХ

- Кратко опишите основной функционал сотрудника: чем именно он будет заниматься, что включено в должностные обязанности. Рассчитайте долю занятости сотрудника **в проекте**.
- Детально опишите, для решения какой задачи или организации какого мероприятия нужна эта услуга, какой результат вы хотите получить по итогам.
- Используйте в качестве обоснования расчета уровень средней заработной платы в регионе по аналогичной должности (см. официальный сайт Кировстата - <https://43.rosstat.gov.ru> - Раздел средние заработные платы в экономике).
- Оплата труда за счет гранта не может включать в себя премии, стимулирующие начисления и надбавки и т.п.
- Отпускные учитываются при расчете оплаты труда только для проектов длительностью **свыше 6 месяцев** пропорционально отработанному времени по проекту.
- О привлечении самозанятого укажите в комментарии. Страховые взносы не начисляются.



2. Страховые взносы

30% (трудовые договоры, договоры ГПХ)

7,6% (трудовые договоры, договоры ГПХ) - для организаций, имеющих право на применение пониженных тарифов по страховым взносам:

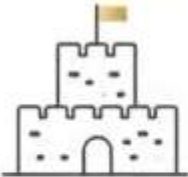
- благотворительные организации, применяющие УСН;
- НКО, применяющие УСН и работающие в области социального обслуживания граждан, научных исследований и разработок, образования, здравоохранения, культуры и искусства (деятельность театров, библиотек, музеев и архивов) и массового спорта (за исключением профессионального), при условии, что не менее 70 % годовых поступлений организации приходится на данные виды деятельности;
- студенческие отряды;
- централизованные религиозные организации и религиозные организации, входящие в их структуру.

+0,2% (взносы на страхование от несчастных случаев и профзаболеваний)



3. Командировочные расходы

Командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым договорам и договорам ГПХ, связанные непосредственно с мероприятиями в календарном плане

	Суточные* - по Кировской области - 100 руб. - в Москву и Санкт-Петербург - 500 руб. - в другие регионы РФ - 300 руб.		Гостиница - проживание одного человека в отдельном номере не выше класса "Стандарт"
	Проезд — эконом-класс для авиаперелетов — не выше класса купе для железнодорожного транспорта		Транспорт на месте

Не допускается приобретение за счет средств гранта дополнительных услуг повышенной комфортности (например, перевозка сверхнормативного багажа, страхование на случай отмены поездки), а также агентские услуги по покупке билетов.



4. Офисные расходы

- Аренда нежилого помещения
 - Коммунальные услуги
 - Услуги связи
 - Услуги банков
 - Компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение)
 - Канцтовары и расходные материалы
- Грантополучатель обязан обеспечить ведение обособленного учета операций со средствами гранта.
 - Офисные расходы, напрямую не относящиеся к реализации проекта, не могут быть запланированы в бюджете проекта.
 - Объем планируемых канцелярских товаров и расходных материалов должен соотноситься с параметрами проекта (количество сотрудников ...).
 - Не допускается осуществлять приобретение канцелярских товаров и расходных материалов в конце реализации проекта.
 - Услуги банка планируйте в соответствии со стандартными тарифами.
 - Не допускается использование наличных расчетов и расходов, связанных с получением наличных средств в кассе.



5. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

- ✓ Закупка оборудования и программного обеспечения (ПО) с избыточными потребительскими свойствами, а также оборудования и ПО, непосредственно не относящегося к проекту, не допускается.
- ✓ Если реализация проекта требует использования дорогостоящего оборудования или ПО, необходимо обосновать эту необходимость и сравнить данные расходы с альтернативными вариантами аренды оборудования или приобретения ограниченной лицензии на временное использование ПО.
- ✓ При приобретении оборудования или инвентаря укажите в комментариях производителя (или ссылку на интернет-магазин) и модель оборудования.
- ✓ Не допускается осуществлять указанные расходы в конце реализации проекта.



6. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы

Не рекомендуются без детального обоснования за счет средств гранта расходы на создание новых информационных ресурсов (сайтов, систем) в сети «Интернет».

7. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы

Оплата привлеченных сторонних организаций и ИП для оказания юридических, информационных, консультационных и других аналогичных услуг, которые необходимы для реализации проекта и требуют профессиональных знаний.



8. Расходы на проведение мероприятий

Аренда помещений — Укажите, для проведения каких мероприятий календарного плана вы арендуете помещение и на какой срок.

- Напишите размер помещения и населенный пункт, где оно находится.
- Обозначьте количество квадратных метров, время аренды (часы или дни), ориентировочную рыночную стоимость аренды аналогичного помещения в этом районе со ссылкой на источник.

Аренда оборудования — Поясните, для какого мероприятия вы арендуете оборудование.

- Укажите производителя и точную модель, дайте ссылку на конкретное оборудование или аналогичное ему.

Аренда транспорта — Обоснуйте необходимость аренды транспорта.

- Укажите вид транспорта, его вместимость.
- Опишите маршрут движения и расстояние до места поездки. Укажите вид транспорта и время аренды в часах или днях, а также стоимость со ссылкой на источник.

Изготовление раздаточных материалов — Поясните, что входит в раздаточные материалы и для каких мероприятий они нужны. Опишите физические размеры раздаточных материалов и параметры печати: цветность, качество, материалы изготовления.



8. Расходы на проведение мероприятий

Возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов

- Расшифруйте, кому будете возмещать проезд, и кратко обоснуйте необходимость этого расхода. Покажите, как рассчитывали сумму на одного человека (пункты отправления и прибытия, вид транспорта)

Оплата размещения участников мероприятия

- Расшифруйте, кому планируете возмещать оплату размещения, и кратко обоснуйте необходимость этого расхода.
- Покажите, как рассчитывали сумму на одного человека (количество дней, категорию и стоимость номера в сутки)

Оплата питания участников мероприятия

- Расшифруйте, сколько раз планируете предоставлять питание или кофе-брейк в день.
- Кратко обоснуйте необходимость этого расхода. Покажите, как рассчитывали сумму на одного человека.



Труд волонтеров как софинансирование

Укажите:

- стоимость часа волонтера
- количество часов
- количество волонтеров,
- источник информации о стоимости часа
в графе «Комментарий».

Опирайтесь на рыночную стоимость
за аналогичную работу

Недопустимо указывать в названиях
статей и в комментариях фразы «выплаты
волонтерам» — волонтеры работают
на безвозмездной основе



9. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

- ✓ Если целевая группа, для которой реализуется проект, может пользоваться сетью «Интернет», не рекомендуется включать в проект соответствующие расходы.
- ✓ Комментарии к статьям должны содержать техническое описание выпускаемой продукции (формат, цветность, качество бумаги и т.п.), ее назначение. Количество экземпляров должно быть обоснованным.
- ✓ Расходы на полиграфические услуги должны быть максимально экономными.

10. Прочие прямые расходы

- ✓ Включаются расходы, которые не предусмотрены по другим разделам бюджета проекта
- ✓ При правильном составлении бюджета в данном разделе не останется расходов.
- ✓ Позиции типа «Непредвиденные расходы» или «Аналогичные расходы» не допускаются.



Раздел «Требования к участнику»

Руководитель проекта
Заполнено на 100%

Команда проекта
Заполнено на 7%

Заявитель
Заполнено на 90%

План
Заполнено на 100%

Бюджет

Требования к
участнику
Заполнено на 100%

Данные получателя
Заполнено на 81%

Подача заявки
Заполнено на 100%

История статусов

1. 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 * ?

☒ Подтверждаю соответствие требованию *

2. 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) * ?

☒ Подтверждаю соответствие требованию *

3. 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 * ?

☒ Подтверждаю соответствие требованию *

4. Участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" * ?

Подтвердите соответствие требованию, заполнив обязательные поля

Подтвердить соответствие, проставив отметку

☒ Подтверждаю соответствие требованию *

5. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму ?

Проверка на соответствие требованию осуществляется автоматически

Автоматическая проверка по данным ГИС

17. Представить актуальную редакцию устава организации.



Требования к участникам. Не допускаются к участию в конкурсном отборе СОНКО:

имеющие задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы РФ на едином налоговом счете в размере, превышающем размер, определенный п.3 ст.47 НК РФ (30 тыс. руб.)

являющиеся получателем средств из областного бюджета на реализацию аналогичного социально значимого проекта

находящиеся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к СОНКО др. юр. лица), в отношении которых введена процедура банкротства или деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством РФ

руководитель, главный бухгалтер, члены коллегиального исполнительного органа, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа, находятся в реестре дисквалифицированных лиц (<https://service.nalog.ru/disqualified.do>)

находящиеся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму

находящиеся в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения

являющиеся офшорными компаниями, а также российским юр. лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25%

являющиеся иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"

Соответствие на дату окончания приема конкурсных заявок и заключения соглашения



Раздел «Данные получателя»

(для последующего заключения соглашения)

➤ **Код организации**

(Укажите код, если ваша организация зарегистрирована в Сводном Реестре. Узнать код можно [по ссылке](#))

➤ **Код населенного пункта по ОКТМО*** *(добавьте код юр.адреса организации. Узнать код можно [по ссылке](#))*

➤ **Лицо, осуществляющее подписание соглашения:**

Фамилия* / **Имя*** / **Отчество (при наличии)** / **Пол*** / **Должность*** / **СНИЛС*** / **ИНН***

Контактный телефон* / **Электронная почта***

➤ **Документ, на основании которого действует лицо ***

Наименование* / **Номер*** / **Дата***

➤ **Информация о счетах:**

V - Организация обслуживается в Федеральном казначействе (ставится отметка, если организация обслуживается в ТОФК и указываются реквизиты счета организации в ТОФК)

Банковский счет / БИК банка* / **Наименование банка*** /

Корреспондентский счет * / **Банковский счет***



Раздел «Подача заявки»

Правила подписания заявки с помощью усиленной квалифицированной подписи:

1. Убедитесь, что в сертификате корректно указано ваше ФИО. Подписать заявку возможно только с использованием сертификата заявителя.
2. В сертификате должны присутствовать данные организации: ОГРН и наименование организации. Допускается подписание заявки только УКЭП с признаками организации.
3. Убедитесь, что у сертификата не закончился срок действия.
4. Если условия соблюдены, но подписание не происходит, попробуйте сменить браузер.
5. Убедитесь, что в браузере установлен плагин для работы КриптоПро. Подробная инструкция о установке плагина размещена в разделе Инструкции по [ссылке](#).
6. В случае возникновения проблемы, обратитесь в техническую поддержку (приложите скриншоты ошибки и открытые данные сертификата).

Информация по результатам предварительных автоматических проверок:

Не все необходимые данные по заявке были заполнены

Заявку подписывает*

Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени участника отбора

Должность*

Фамилия* Имя* Отчество*

Все разделы заполнены на 100% ?

Редактирование заявки после подачи становится невозможным!



Раздел «Подача заявки»

Заявка

О проекте
Заполнено на 100%

Руководитель проекта
Заполнено на 100%

Команда проекта
Заполнено на 100%

Заявитель
Заполнено на 100%

План
Заполнено на 100%

Бюджет

Подача заявки
Заполнено на 100%

Подача заявки Заполнено на 100% Проверить обязательные поля Внимание: редактирование заявки будет закрыто после ее подачи Подать заявку

Заявку подписывает*

Лицо, действующее по доверенности или иному документу

Должность*

Главный бухгалтер

Фамилия*

Имя*

Отчество*

Документ, на основании которого предоставляется право подписания

Внимание:

Доверенность должна содержать прямое указание на делегирование полномочий на участие в отборе на предоставление субсидий. Рекомендуется нотариальное удостоверение доверенности. В противном случае, если доверенность не будет соответствовать требованиям законодательства, заявка не будет рассмотрена.

Наименование документа*

Номер документа*

Дата выдачи документа*

Доверенность

1234

06.03.2023

Подписанный скан доверенности или иного документа*

Доверенность.pdf

Если заявку подает лицо, сведения о котором не содержатся в ЕГРЮЛ, приложите отсканированную копию доверенности



Раздел «Подача заявки»

Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки

Пользователь: Юридическое лицо

Навигатор мер поддержки

Заявка № 23-07-01 на участие в отборе на предоставление субсидии.

Заявка № 23-07-01 на участие в отборе на предоставление субсидии.

Визуализация документа

Подписываемые данные

1 из 10

Автосохранение

Заявка № 23-07-01 на участие в отборе на предоставление субсидии.

1. О проекте

Направление мер поддержки

Направление на популяризацию достижений российских ученых в развитии научно-технологического развития

1. Наименование проекта (мероприятия)

Разработка и исследование медицинских имплантатов нового поколения из наноструктурированных металлов с биологически активной поверхностью

2. Цель проекта (мероприятия)

- Целью проекта является создание медицинских имплантатов нового поколения для стоматологии и челюстно-лицевой хирургии из наноструктурированных металлов (технически чистого титана, бета-титанового сплава и магниевого сплава) с биологически активной поверхностью

3. Задачи проекта (мероприятия)

- Разработать УМП прутки магниевого сплава методом интензивной пластической деформации с повышенными механическими свойствами (предел прочности при растяжении более 280 МПа и усталостной выносливостью более 110 МПа) для изготовления челюстно-лицевых имплантатов.
- Создать органические покрытия для наноструктурного технически чистого титана, модифицированного методом ПЭО и ПЭО-ЭЦД, на основе полисахаридов и олигопептидов

Этот документ является частью заявки (идентификатор)

Скачать документ

Скачать XML-данные

Отменить

Подписать

Фамилия

Имя

Отчество



Раздел «Снять заявку»

Заявка № 23-0**02**

Программа центра развития технологического предпринимательства, трансфера технологий и управления интеллектуальной собственностью Алтайского государственного унц...

Направление
Некоммерческие организации

Статус заявки
подана

Заявка

0 проекте
Заполнено на 100%

Заявитель
Заполнено на 100%

План
Заполнено 2 мероприятия

Бюджет
Запрашиваемая сумма:
7 946 457,00 Р

Подача заявки
Дата подачи: 09.05.2023

Снять заявку

Проверка заявителя 7/7

Развернуть

Снять заявку

Заполнено на 0% Проверить обязательные поля

* – поля, обязательные для заполнения

Для снятия данной заявки с рассмотрения необходимо указать причину отзыва заявки.

Правила подписания отзыва заявки с помощью усиленной квалифицированной подписи:

1. Убедитесь, что в сертификате корректно указано ваше ФИО. Подписать заявку возможно только с использованием сертификата заявителя.

2. В сертификате должны присутствовать данные организации: ОГРН и наименование. Допускается подписание заявки только УКЭП с признаками организации.

3. Убедитесь, что у сертификата не закончился срок действия.

4. Если условия соблюдены, но подписание не происходит, попробуйте сменить браузер

5. Убедитесь, что в браузере установлен плагин для работы КриптоПро. Подробная инструкция о установке плагина размещена в разделе Инструкции по ссылке.

6. В случае возникновения проблемы, обратитесь в техническую поддержку. Для ускорения решения вопроса, приложите скриншоты ошибки, а также открытые данные сертификата.

Причина отзыва заявки*

Изменились потребности в оказании услуг, поставки товара и с этим возможность оказать услугу с учетом требований.

Отзыв заявки подписывает*

Должность*



Инструкции, руководства, рекомендации

- **Руководство пользователя** по формированию, заполнению и подаче заявки на участие в отборе, а также ее копирование и отзыв на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»
- **Руководство пользователя** по установке КриптоПро CSP, плагина Госуслуг и сертификата электронной подписи для последующего подписания заявки для участия в отборе на Портале предоставления мер финансовой гос. поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»
- **Методические рекомендации** по подготовке заявок на участие в региональном грантовом конкурсе 2025 года для СОНКО Кировской области
- **Шаблон конкурсной заявки** на участие в конкурсном отборе 2025 год

киров.гранты.рф - раздел
Документы / конкурс 2025





Видеоинструкции для получателей государственной поддержки



**Авторизация на Портале
и знакомство с интерфейсом**

**Формирование и подача
заявки на участие в конкурсе**





<https://обучение.президентскиегранты.рф/>

Разработка проекта



Базовый онлайн-курс

Социальное проектирование



Готовый проект по
окончании курса



4 вебинара с разбором
ошибок

Участие в конкурсе



Вебинар

Серия коротких вебинаров:
«Как заполнить заявку на
конкурс Фонда
президентских грантов»



Вебинар

Как разработать проект.
Часть 3. Составляем
реалистичный бюджет



Вебинар

Как разработать проект.
Часть 2. Подбираем
мероприятия для
достижения результата



Контактная информация

Министерство внутренней политики Кировской области

г. Киров ул. Дерендяева, д. 23

понедельник - четверг с 09:00 до 18:00,
пятница с 09:00 до 17:00

тел. (8332) 27-27-24 (доб. 2452, 2450)

(8332) 708-704 (доб. 3061, 3062, 3063)

grant@ako.kirov.ru



**Региональный ресурсный центр поддержки социально
ориентированных некоммерческих организаций
Кировской области - КООО «Знание»**

г. Киров, ул. Свободы, д. 47

тел. (8332) 65-40-47

<https://znanie43.ru>



СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

