**С момента создания заявки запускается автоматическая проверка организации заявителя на соответствие требованиям, предъявляемым
к СОНКО-участникам конкурсного отбора. Автоматическое заполнение в заявке обязательных полей регистрационными данными заявителя
по данным из государственных информационных систем может осуществляться с задержкой от одного до пяти дней. Рекомендуем заблаговременно сформировать проект заявки (статус «Подготовка») в целях минимизации риска истечения срока ее подачи, установленного объявлением об отборе.**

**Информация для пользователей Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки системы «Электронный бюджет», включая Руководство пользователя с описанием и подробными инструкциями по созданию, заполнению заявки и ее подачи для участия в конкурсном отборе размещены в разделе «Техническая поддержка» на сайте Портала по адресу: https://promote.budget.gov.ru/support-center/main).**

**Обязательные для заполнения поля отмечены звёздочкой (\*). Процент заполнения разделов отражается в боковом меню.**

|  |
| --- |
| **ФОРМА ЗАЯВКИ*на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление грантов в форме субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов в 2025 году****Создание проекта заявки происходит автоматически при нажатии кнопки «Подать заявку» на странице объявления об отборе на Портале. В случае ошибки при создании заявки (например, исчерпан лимит заявок или отбор не подходит для профиля пользователя) появится модальное окно с описанием ошибки. Если заявка создана успешно, откроется страница проекта заявки.*  |
| 1. **О проекте**
 |
| **Направление мер поддержки\*** | 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.**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 ееучастников. |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.*** *Следует выбрать грантовое направление из списка**, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту. Если в Вашем личном кабинете уже есть заявка на данный конкурс, то выбранное в ней грантовое направление не отображается в списке.* |
|  |  |
| **1. Наименование\*** |  |
|  | *(не более 500 символов)* ***Данное поле обязательно для заполнения.*** *Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант Название проекта следует писать без кавычек, с заглавной буквы, без точки в конце. После подачи заявки название проекта не подлежит изменению.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Цель \*** |  |
|  | *(не более 1000 символов)****Данное поле обязательно для заполнения.****Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.**Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки. Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.**Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач. Если у проекта несколько целей, следует указать каждую из них в отдельном поле.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Задачи\*** |  |
|  |  |
|  |  |
|  | *(не более 1000 символов)****Данное поле обязательно для заполнения.****Обозначьте задачи, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта. Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.**Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп (пп. 8, 9 раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.**Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле, без указания порядкового номера, при необходимости можно увеличить количество полей. Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Дата начала реализации\*** | Поле заполняется автоматически сведениями из раздела «План».  |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ)**Реализация проекта должна начинаться не ранее даты, указанной в Объявлении о проведении конкурсного отбора (01.09.2025).*  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Дата окончания реализации\*** | Поле заполняется автоматически сведениями из раздела «План» |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ)* *Реализация проекта должна завершиться не позднее даты, указанной в Объявлении о проведении конкурсного отбора (30.06.2027).****Внимание! Срок реализации проекта не может быть более 18 месяцев.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Категория СОНКО\*** | СОНКО относится к категории 1СОНКО относится к категории 2СОНКО относится к категории 3 |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.*** *Следует выбрать категорию из списка:**- СОНКО, срок государственной регистрации которых на дату окончания приема заявок составляет не более 12 месяцев и (или) которые реализуют проекты на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа относятся к категории 1. Размер гранта не может превышать 300 000 рублей (от 0,01 рублей до 300 000 рублей (включительно);- СОНКО, срок государственной регистрации которых на дату окончания приема заявок составляет более 12 месяцев, относятся к категории 2. Размер гранта не может быть менее 300 000 рублей и не может превышать 700 000 рублей (от 300 000,01 рублей до 700 000 рублей (включительно);- СОНКО, срок гос. регистрации которых на дату окончания приема заявок составляет более 12 месяцев и которые реализуют проекты на территории не менее 5 муниципальных образований Кировской области (муниципальных районов, муниципальных и городских округов Кировской области) или с участием представителей не менее 50 процентов муниципальных образований Кировской области (муниципальных районов, муниципальных и городских округов Кировской области) относятся к категории 3. Размер гранта не может быть менее 700 000 рублей и не может превышать 1 000 000 рублей (от 700 000,01 рублей до 1 000 000 рублей (включительно).* |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Краткое описание проекта\*** |  |
|  | *(не более 3000 символов)****Данное поле обязательно для заполнения.*** *Текстовая презентация проекта, отражающая основную идею, целевую группу, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет).* *Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает грант?». Более развернутое описание проекта необходимо будет загрузить в виде файла в поле «Презентация проекта».* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Полное описание проекта,** **презентация проекта** |  |
|  | *По желанию заявителя при заполнении заявки можно загрузить развернутое описание проекта и (или) презентацию проекта.* *Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла - только pdf, docx.****Прикреплять презентации об основной деятельности организации, ранее реализованных проектах НЕ рекомендуется.*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Целевые группы проекта\*** |  |
|  | *(не более 500 символов)****Данное поле обязательно для заполнения.****Следует указать одну или несколько целевых групп — людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.* *Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно. Например, типичная ошибка — указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), когда проект направлен только на школьников выпускных классов.**Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.**Как правило, основная целевая группа в проекте одна. Если у проекта несколько целевых групп, следует указать каждую из них в отдельном поле.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Описание проблемы целевой группы, актуальность и обоснование социальной значимости проекта\*** |  |
|  | *(не более 5000 символов)****Данное поле обязательно для заполнения.****Опишите конкретную социальную проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько — необходимо описать проблему каждой из них. Укажите степень важности проекта для решения конкретных проблем.**Рекомендуем придерживаться следующего плана:**1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.**2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.**3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.**4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **10. Дополнительные документы**  |  |
|  | *Подтвердить существование описанной Вами проблемы можно материалами, отражающими ход и результат исследований — это списки вопросов интервью с представителями целевой группы, расшифровки ответов респондентов, результаты наблюдений и опросов, более подробно описанные выводы и статистика результатов исследований и так далее. Также в этом поле возможно предоставление результатов сторонних исследований, подтверждающих проблему: статистические данные, предоставленные органами власти, результаты исследований и практический опыт работы других НКО, работающих над решением схожих социальных проблем.**Форматы файла: jpg, jpeg, png, tiff, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xlsx, zip, rar. Размер каждого из которых не превышает 10 мегабайт.*  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11.**  **Ожидаемый результат\*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Качественный результат\* | Количественный результат.Наименование показателя\* | Количественный результат.Значение\* | Целевая группа проекта\* |
| *не более 500 символов* | *не более 500 символов* |  | *не более 150 символов* |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.*** *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) мероприятий, реализованных в рамках проекта, и (или) количество получателей оказанных услуг и работ (участников реализованных мероприятий).**В поле «Качественный результат» важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты.**В графе «Количественный результат. Наименование показателя» необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта, и указать их планируемое количество в графе «Количественный результат. Значение». Например, «Учащиеся 10-11 классов школ района, определившиеся с выбором профессии (человек)», «Дети города N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению (человек)».* *Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» Календарного плана мероприятий в разделе «План». Целевая группа проекта должна соответствовать данным п. 8 раздела «О проекте».* |
|  |  |
| **12. География проекта\*** |  |
|  | *(не более 500 символов)****Данное поле обязательно для заполнения.*** *География должна быть реалистичной: следует 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 мероприятий проекта. Важно убедиться, что деятельность на территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия, не противоречит уставу организации. География проекта должна соответствовать выбранной категории СОНКО.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **13. Партнеры проекта**  | Партнер проекта | Вид поддержки |
|  | *(не более 500 символов)* | информационнаяконсультационнаяматериальная организационная финансоваяиная поддержка  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | *По желанию можно указать партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта. Добавление дополнительных полей для заполнения информации о следующем партнере осуществляется нажатием на клавишу «Партнеры проекта».**Поддержку проекта со стороны партнеров следует подтвердить актуальными документами, содержащими информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта (письмами, соглашениями и др.). Скан-копии подтверждающих документов нужно подгрузить в этот же раздел. Размер файла не должен быть больше 30 мегабайт. Формат файла только pdf.**Если партнером является физическое лицо, которое будет принимать активное участие в реализации проекта, вместо письма поддержки можно внести сведения о данном лице в команду проекта.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **14. Информационное сопровождение проекта** |  |
|  | *(не более 5000 символов)**Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в средствах массовой информации (далее - СМИ) или в сети Интернет. Все мероприятия, заявленные в календарном плане, должны освещаться в СМИ или сети Интернет. Обращаем внимание, что не зарегистрированный в качестве средства массовой информации сайт (информационные ресурсы, социальные сети) средством массовой информации не является.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **15. Дальнейшее развитие проекта** |  |
|  | *(не более 500 символов)**По желанию можно привести планы по реализации проекта, в том числе источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **16. Дополнительные документы и информация**  |  |
|  | *По желанию можно приложить дополнительные документы и информацию о проекте. Размер файла не должен быть больше 30 мегабайт. Формат файла только pdf.* |

|  |
| --- |
| 1. **Руководитель проекта**
 |
| **1. Должность руководителя проекта в организации-участнике отбора\*** |  |
|  | *(не более 300 символов)* ***Данное поле обязательно для заполнения.***  |
|  |  |
| **2. ФИО руководителя проекта\*** |  |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.*** *.* |
|  |  |
| **3. Дата рождения\*** | Выберите дату |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ)* ***Данное поле обязательно для заполнения.***  |
| **4. Электронная почта\*** |  |
|  | *(не более 100 символов)****Данное поле обязательно для заполнения.***  |
| **5. Рабочий телефон\*** | +7 |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.***  |
| **6. Мобильный телефон\*** | +7 |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.***  |
| **7. Гражданство\*** |  |
|  | *(не более 100 символов)****Данное поле обязательно для заполнения.***  |
| **8. Образование\*** | -основное общее (9 классов); -среднее общее (11 классов); -среднее профессиональное; -незаконченное высшее;-высшее; -более одного высшего. |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.***  |
|  |  |
| **9. Ученая степень** |  |
|  | *Укажите ученую степень или звание, если имеется, и специализацию.* |
| **10. Образовательные организации и специальности** | 1. Образовательная организация: *(не более 500 символов)*2. Специальность: *(не более 500 символов)*3. Год начала: 4. Год окончания: |
|  | *По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).* |
| **11. Опыт работы\***  | 1. Юридическое название организации: *(не более 500 символов)*2. Должность: *(не более 500 символов)*3. Год начала работы: 4. Год окончания работы: |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.****Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта. При отсутствии опыта работы поставить галочку «нет опыта».* |
|  |  |
| **12. Опыт реализации похожих проектов \* (мероприятий)**  | 1. Название и описание проекта: *(не более 500 символов)*2. Роль в проекте: *(не более 500 символов)*3. Год начала:4. Год окончания: |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.****Следует указать до 5 проектов. При отсутствии опыта поставить галочку «нет опыта».* |
|  |  |
| **13. Дополнительные сведения** |  |
|  | *(не более 2500 символов)**В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.* |
| **14. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики** |  |
|  | *По желанию заявителя можно загрузить до 5 документов и(или) файлов, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла: только pdf, jpeg, png, tiff* |
| **15. Ссылка на профили в социальных сетях** |  |
|  | *(не более 1000 символов)**По желанию* *заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).**Убедиться в корректности введенного электронного адреса можно нажатием на клавишу*  |

**

|  |
| --- |
| 1. **Команда проекта**
 |
| *В данном разделе следует заполнить нижеприведённую форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды.**Если команда проекта состоит только из его руководителя, необходимо поставить галочку в правом верхнем углу экрана в разделе «Руководитель проекта», заполнение раздела «Команда проекта» не потребуется.* **Член команды № 1** |
| **1. Должность или роль в проекте\*** |  |
|  | *(не более 300 символов)* ***Данное поле обязательно для заполнения.***  |
| **2. ФИО члена команды\*** |  |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.***  |
|  |  |
| **3. Дата рождения\*** |  |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ)* ***Данное поле обязательно для заполнения.***  |
| **8. Образование\*** | -основное общее (9 классов); -среднее общее (11 классов); -среднее профессиональное; -незаконченное высшее;-высшее; -более одного высшего. |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.*** *При наличии ученой степень или звание поставьте галочку.*  |
|  |  |
| **5. Опыт работы\***  | 1. Юридическое название организации: *(не более 500 символов)*2. Должность: *(не более 500 символов)*:3. Год начала: 4. Год окончания: |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.****Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта. При отсутствии опыта работы поставить галочку «нет опыта».* |
|  |
| **6. Опыт реализации социально значимых проектов \***  | 1. Название и описание проекта: *(не более 500 символов)*2. Роль в проекте: *(не более 500 символов)*3. Год начала:4. Год окончания: |
|  | ***Данное поле обязательно для заполнения.****Следует указать до 5 проектов. При отсутствии опыта поставить галочку «нет опыта».* |
|  |  |
| **7. Дополнительная информация**  |  |
|  | *(не более 2500 символов)**В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.* |
| **8. Ссылка на профили в социальных сетях** |  |
|  | *(не более 1000 символов)**По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок). Проверьте, чтобы все ссылки корректно открывались.* |

|  |
| --- |
| **4. Заявитель** |
| *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.* *Если система не может получить данные об организации, появится сообщение об ошибке. Для решения проблемы необходимо обратится в службу технической поддержки.**Если в ЕГРЮЛ у организации один руководитель, то появится модальное окно «Данные для автозаполнения раздела» с информацией по организации и руководителю. После нажатия кнопки «Подтвердить» в разделе автоматически заполнятся данные руководителя.*  |
| **1. Полное наименование юридического** **лица\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |
| **2. Сокращенное наименование юридического лица\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |
| **3. ОГРН\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. ИНН\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Дата постановки на учет в налоговом органе\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. КПП\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. ОКОПФ\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Наименование по ОКОПФ\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Дата регистрации юридического лица\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **10. Местонахождение на территории РФ\*** |   |
|  | *Заполняется автоматически.**Возможны расхождения с данными из выписки ЕГРЮЛ, так как это поле заполняется автоматически из «Федеральной информационной адресной системы (ФИАС)».**Если поле «Местонахождение на территории РФ» не заполнено автоматически и при этом нет нужного адреса в выпадающем списке, то необходимо отметить галочкой «Поставьте отметку, если Ваш адрес не удается найти в строке выше» после чего необходимо ввести адрес вручную.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **11. Адрес электронной почты организации\*** |   |
|  | *Вносится вручную (не более 1000 символов).* |

|  |  |
| --- | --- |
| **12. Контактный телефон организации\*** |   |
|  | *Вносится вручную при заполнении номера может автоматически вносится официальный сайт организации. При необходимости скорректировать.* |
| **13. Официальный сайт** |  |
|  | *Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет (не более 300 символов). Если у организации нет сайта, следует написать «нет».* *Корректность введенного адреса можно проверить нажатием на клавишу*  |
| **14. Руководитель организации\*** |
| **Фамилия\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |
| **Имя\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |
| **Отчество\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |
| **Должность\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически* |
| **ИНН руководителя\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически* |

|  |  |
| --- | --- |
| **15. Основные виды деятельности организации\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически*  |

|  |  |
| --- | --- |
| **16. Данные лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица** | Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится.  |
|  |  |
| **Лица, имеющие право подписи без доверенности** | Фамилия\* | Имя\* | Отчество\* | Должность\* |
|  | *Заполняется вручную при наличии у организации-заявителя лиц, имеющих право подписи без доверенности.* |
| **17. Контактные данные для направления юридически значимых сообщений и взаимодействия**  |  |
| **Адрес для направления юридически значимых сообщений**  |  |
|  | *Вносится вручную (не более 100 символов).* |
| **ФИО** |  |
|  | *Вносится вручную (не более 100 символов).* |
| **Должность** |  |
|  | *Вносится вручную (не более 100 символов).* |
| **Телефон** | +7 |
|  | *Вносится вручную.* |
| **Адрес электронной почты** |  |
|  | *Вносится вручную (не более 300 символов).* |
| **18. Согласие учредителя юридического лица на участие в отборе и последующем заключении соглашения** | Не требуется.Заполняется только при участии в отборе - государственных (муниципальных) учреждений. |
|  |  |
| **19. Дополнительная информация\*** | Необходимо проставить отметки:* 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 ЕГРЮЛ** |  |
|  | *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.*  |

**5. План**

***Внимание! Срок реализации 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\*** |  |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ) Данное поле обязательно для заполнения.* *Реализация проекта должна начинаться не ранее 01.09.2025* |
| **Дата окончания реализации проекта\*** |  |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ.) Данное поле обязательно для заполнения.* *Реализация проекта должна завершиться не позднее - 30.06.2027.* |

 *Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Отвественный исполнитель | Датаначалареализации мероприятия | Датаокончания реализации мероприятия | Описание ожидаемого результата |
|  | *Поле обязательно для заполнения.*Из описания содержания должно быть понятно, зачем, для кого (для какой целевой группы), где оно проводится и что конкретно будет происходитьЕсли в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из нихНе рекомендуется указывать мероприятия подготовительного характера (например, «составление и разработка программы», «проведение собрания с членами команды», «подготовка отчетов», «заключение договоров», «приобретение техники» и т.п.) |  | *Поля обязательны для заполнения.*Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».Рекомендуется указывать временной период, в не конкретную дату, во избежание разногласий в последующем.При планировании сроков учитывайте необходимость предоставления ежеквартальной отчетности в министерство | *Поле обязательно для заполнения.*Укажите, что станет количественным и качественным результатом данного мероприятияОтветьте на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?». |
| **Дополнительные материалы**

|  |
| --- |
| *Вы можете добавить дополнительную информацию о реализации проекта,* |
| *а также прикрепить документы.**Размер файла не более 30 мегабайт. Формат файла:* *jpg, jpeg, png, tiff, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xlsx, zip, rar.* |

 |

**6. Бюджет**

*Данный раздел рекомендуется заполнять после внимательного изучения рекомендаций по подготовке бюджета проекта.*

*Обращаем внимание, что не допускается запрашивать средства гранта на расходы, которые содержательно дублируются с расходами по действующим грантам
и субсидиям, предоставленным как министерством внутренней политики Кировской области, ФПГ, так любыми другими организациями и органами власти.*

*Софинансирование проекта при заполнении таблиц раздела «бюджет» во всех статьях указывается в объеме, соответствующем конкретной статье
и направлению расходов, и не должно включать финансирование всей текущей деятельности организации (например, аренды всего помещения, используемого
для размещения всего персонала организации.*

*Все запрашиваемые расходы должны быть обоснованы.*

**Для участия в конкурсном отборе СОНКО подают конкурсные заявки с учетом следующих особенностей:**

**1.** СОНКО, срок государственной регистрации которых на дату окончания приема конкурсных заявок составляет не более 12 месяцев и (или) которые реализуют социально значимые проекты на территории сельского населенного пункта или поселка городского типа, определенных в соответствии со статьей 9 Закона Кировской области
от 02.12.2005 № 387-ЗО «Об административно-территориальном устройстве Кировской области», имеют право запросить грант **в размере, не превышающем
300 000 рублей (включительно)** на реализацию одного социально значимого проекта, и относятся **к категории 1.**

**2.** СОНКО, срок государственной регистрации которых на дату окончания приема конкурсных заявок составляет более 12 месяцев, имеют право запросить грант **в размере, не превышающем 700 000 рублей (включительно)** на реализацию одного социально значимого проекта, и относятся **к категории 2.**

**3.** СОНКО, срок государственной регистрации которых на дату окончания приема конкурсных заявок составляет более 12 месяцев и которые реализуют социально значимые проекты на территории не менее 5 муниципальных образований Кировской области (муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Кировской области) или с участием представителей не менее 50 процентов муниципальных образований Кировской области (муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Кировской области), имеют право запросить грант **в размере, не превышающем 1 000 000 рублей (включительно)** на реализацию одного социально значимого проекта, и относятся **к категории 3.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Общая сумма, руб.** | **Софинансирование, руб.**  | **Запрашиваемая сумма, руб.** |
| *Вычисляется автоматически* |
| **% от общей суммы** |
| *Вычисляется автоматически* |
| **Привлеченные средства, руб.** | **Собственные средства, руб.** |
| *Вычисляется автоматически* | *Вычисляется автоматически* | *Вычисляется автоматически* | *Вычисляется автоматически* |

***Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.***

|  |
| --- |
| **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)** |
| **Должность** | **Заработная плата в месяц** | **Количество месяцев** | **Общая****стоимость** | **Софинансирование**  | **Запрашиваемая****сумма** | **Комментарий** |
| **Привлеченные средства** | **Собственные средства** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | *в рублях, включая НДФЛ*  | *Количество месяцев занятости работника в проекте, но не более количества месяцев реализации проекта* | *Вычисляется автоматически* |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО по подстатье:** |  |  |  |  |  |
| **1.2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам** |
| **функции в проекте или содержание услуг (работ)** | **вознаграждение по одному договору** | **Количество договоров** | **Общая****стоимость** | **Софинансирование**  | **Запрашиваемая****сумма** | **Комментарий** |
| **Привлеченные средства** | **Собственные средства** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  | *в рублях, включая НДФЛ* |  | *Вычисляется автоматически* |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО по подстатье:** |  |  |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО по статье 1:** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **2. Страховые взносы** |
| **Наименование отчислений** | **Общая стоимость** | **Софинансирование** | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| **Привлеченные средства** | **Собственные средства** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| *Указывается тариф страховых взносов (30% или 7,6% или иной)* |  |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |
| *Указываются взносы от несчастных случаев и профзаболеваний в СФР и их размер (0,2% или иной размер)* |  |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |
| *…* |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО по статье 2:** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **3. Командировочные расходы** |
| **Наименование расходов** | **Стоимость единицы** | **Количество единиц** | **Общая стоимость** | **Софинансирование**  | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| **Привлеченные средства** | **Собственные средства** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО по статье 3:** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **4. Офисные расходы**  |
| **Наименование расходов** | **Стоимость единицы**  | **Количество единиц** | **Общая стоимость** | **Софинансирование**  | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| **Привлеченные средства** | **Собственные средства** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| ***Например:****Аренда помещения*  |  | ***Например:****Количество месяцев использования помещения в проекте*  | *Вычисляется автоматически*  |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |
| *Коммунальные услуги*  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Услуги связи*  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Почтовые услуги*  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Компьютерное оборудование и программное обеспечение (рекомендуется раскрыть подробный перечень оборудования и программного обеспечения, что облегчит указание стоимости)*  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Канцтовары и расходные материалы*  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО по статье 4:** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **5. Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы** |
| **Наименование расходов** | **Стоимость единицы**  | **Количество единиц** | **Общая стоимость** | **Софинансирование**  | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| **Привлеченные средства** | **Собственные средства** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| *Указывается наименование приобретаемого оборудования*  |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |
| *Аренда специализированного оборудования (часы, дни, месяцы)*  |  |  |  |  |  |  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО по статье 5:** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **6. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы** |
| **Наименование расходов** | **Стоимость единицы** | **Количеcтво единиц** | **Общая стоимость** | **Софинансирование** | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| **Привлеченные средства** | **Собственные средства** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО по статье 6:** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **7. Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы** |
| **Наименование расходов** | **Стоимость единицы**  | **Количество единиц** | **Общая стоимость** | **Софинансирование**  | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| **Привлеченные средства** | **Собственные средства** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |  | *Вычисляется автоматически* |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО по статье 7:** |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **8. Расходы на проведение мероприятий** |
| **Описание** | **Стоимость единицы (в рублях)** | **Количество** | **Общая стоимость** | **Софинансирование (за весь период, рублях)**  | **Запрашиваемая****сумма** | **Комментарий** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| ***Например:****Аренда помещений (в т.ч. жилых) для мероприятий по проекту (уточнить)*  |  |  | *Вычисляется автоматически* |  | *Вычисляется автоматически* |  |
| *Аренда оборудования*  |  |  |  |  |  |  |
| *Аренда транспорта*  |  |  |  |  |  |  |
| *Возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов*  |  |  |  |  |  |  |
| *Оплата размещения участников мероприятия*  |  |  |  |  |  |  |
| *Оплата питания участников мероприятия*  |  |  |  |  |  |  |
| *Изготовление раздаточных материалов*  |  |  |  |  |  |  |
| *Оплата онлайн сервисов для удаленной конференц-связи*  |  |  |  |  |  |  |
| *Приобретение средств индивидуальной защиты*  |  |  |  |  |  |  |
| *Приобретение продуктовых либо вещевых наборов*  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО по статье 8:** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **9. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы** |
| **Описание** | **Стоимость единицы (в рублях)** | **Количество**  | **Общая стоимость** | **Софинансирование (за весь период, рублях)** | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
|  |  |  | *Вычисляется автоматически* |  | *Вычисляется автоматически* |  |
| *….* |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО по статье 9:** |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **10. Прочие прямые расходы** |
| **Описание** | **Стоимость единицы****(в рублях)** | **Количество**  | **Общая стоимость** | **Софинансирование****(за весь период, рублях)** | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| *Указать вид расходов, который не подходит ни для одного пункта указанных выше статей*  |  |  | *Вычисляется автоматически*  |  | *Вычисляется автоматически*  |  |
| *…* |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ИТОГО по статье 10:** |  |  |  |  |

**Дополнительные документы**

|  |
| --- |
| *Вы можете добавить дополнительную информацию о расходах на проект и прикрепить документы* |
| *Размер файла: не больше 30 мегабайт. Расширение файла: jpg, jpeg, png, tiff, pdf, doc, docx, ppt, pptx, xlsx, zip, rar* |

*Корректно указывайте единицу измерения из предложенных. Н-р, наименование расходов: приобретение столов; стоимость единицы: 2 000,00; количество единиц: 3; единица измерения:* ***штука****. Рубли, копейки и т.п. не являются единицами измерения.*

**7. Требования к участнику отбора**

*Необходимо подтвердить соответствие организации заявителя требованиям, предъявляемым к участникам конкурсного отбора, по которым не предусмотрена автоматическая проверка. Для подтверждения необходимо проставить отметку в соответствующем пункте (обязательно для заполнения).*

**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 требованиям

**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 требованиям

**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 требованиям

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

Подтверждаю соответствие требованиям

**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**

*Автоматическая проверка.*

**6. 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 \***

Подтверждаю соответствие требованиям

**7. 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**

*Автоматическая проверка.*

**8. Участник отбора (получатель субсидии) - юридическое лицо не проходит процедуру ликвидации**

*Автоматическая проверка.*

**9. 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**

*Автоматическая проверка.*

**10. 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)**

*Автоматическая проверка.*

**11. В отношении участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не введена процедура банкротства \***

Подтверждаю соответствие требованиям

**12. Деятельность участника отбора (получателя субсидии) - юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации**

*Автоматическая проверка.*

**13. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом**

*Автоматическая проверка.*

**14. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном главном бухгалтере участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом \***

Подтверждаю соответствие требованиям

**15. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном лице, исполняющем обязанности единоличного исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом \***

Подтверждаю соответствие требованиям

**16. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом \***

Подтверждаю соответствие требованиям

**17. Осуществляет в соответствии с учредительными документами один или несколько видов деятельности, соответствующих направлениям, указанным в статье 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» \***

|  |
| --- |
| *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 в формате pdf. Размер файла не более 50 мегабайт.**Не допускается частичное сканирование устава.* |

**8. Данные получателя**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код организации** | *Укажите, если ваша организация зарегистрирована в Сводном Реестре. Узнать код можно*[*по ссылке.*](http://budget.gov.ru/%D0%91%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82/%D0%A0%D0%B0%D1%81%D1%85%D0%BE%D0%B4%D1%8B/%D0%A0%D0%B5%D0%B5%D1%81%D1%82%D1%80-%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2-%D0%B8-%D0%BD%D0%B5%D1%83%D1%87%D0%B0%D1%81%D1%82%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2-%D0%B1%D1%8E%D0%B4%D0%B6%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D1%86%D0%B5%D1%81%D1%81%D0%B0) |
|  | *Заполняется вручную.* |
| **Код населенного пункта по ОКТМО\*** | *Добавьте код юридического адреса организации. Узнать код можно*[*по ссылке.*](https://classifikators.ru/oktmo) |
| **Лицо, осуществляющее подписание соглашения** | *Заполняется вручную.**Укажите данные лица, который будет подписывать соглашение в системе «Электронный бюджет»* |
| **Фамилия\***  |  |
|  |  |
| **Имя\*** |  |
|  |  |
| **Отчество** |  |
|  |  |
| **Пол\*** |  |
|  |  |
| **Должность\*** |  |
|  |  |
| **СНИЛС\*** |  |
|  |  |
| **ИНН\*** |  |
|  |  |
| **Контактный телефон\*** | +7 |
|  |  |
| **Электронная почта\*** |  |
|  | *Укажите данные лица, который будет подписывать соглашение в системе «Электронный бюджет».* |
|  |  |
|  |  |
| **Документ, на основании которого действует лицо \*** |  |
| **Наименование \*** | Введите текст |
|  | *Заполняется вручную.* |
| **Номер\*** | Введите текст |
|  | *Заполняется вручную.* |
| **Дата \*** | ДД.ММ.ГГГГ |
|  | *Заполняется вручную.* |
| **Информация о счетах**

|  |
| --- |
| *Для подтверждения необходимо проставить отметку* |

**Банковский счет**  | **Организация обслуживается в Федеральном казначействе** |
| **БИК банка\*** | Введите значение |
|  | *Заполняется вручную.* |
| **Наименование банка\*** | Введите значение |
|  | *Заполняется вручную.* |
| **Корреспондентский счет \*** | Введите значение |
|  | *Заполняется вручную.* |
| **Банковский счет\*** | Введите значение  |
|  | *Заполняется вручную.* |

**9. Подача заявки**

*После заполнения заявки необходимо проверить заполненность обязательных полей всех разделов. Все разделы должны быть заполнены на 100%, в ином случае, подписание заявки недоступно.*

Заявка считается поданной только после успешного подписания. Подписание осуществляется только с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности).

Для подписания документа в разделе «Подать заявку» необходимо нажать кнопку «Перейти к подписанию». Откроется страница «Предпросмотр документа», для завершения операции нажать на кнопку «Подписать». После нажатия система автоматически выполняет ряд проверок, включая:– Проверку данных авторизованного пользователя.

– Проверку типа заявителя.

– Проверка статуса руководителя, ФИО, СНИЛС, ОГРН/ОГРНИП, а также полного и сокращенного наименования организации.

– Наличие и актуальность плагина КриптоПро.

– Актуальность сертификатов.

Для подписания УКЭП необходимо предварительно установить плагин Госуслуг, плагин КриптоПро CSP и криптопровайдер КриптоПро CSP (подробнее в руководстве пользователя по установке КриптоПро CSP и сертификата электронной подписи для последующего подписания заявки для участия в отборе на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки).

В случае положительных результатов проверок, появляется модальное окно «Подписание документа» с актуальными для подписания сертификатами. Необходимо выбрать подходящий сертификат, нажав на него (даже если он единственный). Выбранный сертификат подсветится голубым и тогда кнопка «Подтвердить» станет активной.

После выбора сертификата и нажатия кнопки «Подтвердить» запрос отправляется в КриптоПро, где сертификат проходит дополнительные проверки.

Если они успешны, модальное окно закрывается, заявка переводится в статус «Подана». На странице секции «Подать заявку» отображаются файлы с возможностью их скачивания и просмотра: «Печатная форма заявки.pdf», «Файл xml.xml», «Подпись.sig»

Если на каком-то из этапов не прошла проверка, рекомендуется проверить под каким профилем авторизованы, сертификаты и плагин, повторить попытку или обратиться в техподдержку.

Если в ЕГРЮЛ указано, что в компании один руководитель, и авторизованный пользователь не является этим руководителем, откроется модальное окно «Подписание на основании доверенности» с кнопками «Отменить» и «Продолжить». После нажатия кнопки «Продолжить» откроется модальное окно «Выбор типа доверенности», в котором необходимо выбрать тип «Бумажная». Откроется модальное окно «Загрузка доверенности» с обязательными полями: «Название», «Номер», «Дата выдачи» и поле для загрузки документа «Подписанный скан». Для подписания с использованием бумажной доверенности необходимо применять актуальный сертификат УКЭП сотрудника.

**10. История статусов**

Данный раздел позволяет отслеживать статус заявки.

Датой предоставления конкурсной заявки считается день подписания руководителем СОНКО или уполномоченным им лицом конкурсной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Министерство завершает прием конкурсных заявок 02.06.2025 в 23:30 по московскому времени. Документы, поступившие в систему «Электронный бюджет» после указанного времени, министерством не регистрируются.

Основанием для возврата конкурсной заявки на доработку до окончания срока приема конкурсных заявок является несоответствие конкурсной заявки требованиям, предусмотренным пунктами 2.3 и 2.4 Порядка, в том числе отсутствие документов, входящих в состав конкурсной заявки и предусмотренных подпунктом 2.4.3 Порядка.

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.

СОНКО до истечения срока окончания приема конкурсных заявок вправе внести изменения в поданную конкурсную заявку посредством формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой. Для отзыва заявки необходимо перейти на страницу заявки из реестра «Мои заявки». В левом боковом меню необходимо выбрать подраздел «Снять заявку», в котором необходимо указать причину отзыва заявки и заполнить все дополнительные обязательные поля. Подписание осуществляется только с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности).

Внесение изменений в зарегистрированную конкурсную заявку по истечении срока окончания приема конкурсных заявок не допускается.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_