|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ФОРМА ЗАЯВКИ**  ***на участие в конкурсном отборе СОНКО для предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета на реализацию социально значимых проектов (инициатив) на территории Кировской области в 2022 году*** | | |
| 1. **О проекте** | | |
| **1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту\*** | 1. Социальное обслуживание, поддержка и защита граждан, в том числе поддержка семьи, материнства, отцовства и детства, реабилитация и интеграция инвалидов.  2. Профессиональное обучение безработных граждан и инвалидов, получение ими дополнительного профессионального образования.  3. Охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, профилактика употребления наркотических средств и психотропных веществ, реабилитация наркозависимых граждан.  4. Проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества, сохранение исторической памяти, патриотическое воспитание детей, подростков и молодежи, развитие добровольчества.  5. Деятельность в области образования, науки и просвещения.  6. Деятельность в области культуры и искусства, физической культуры и спорта.  7. Защита прав и свобод человека и гражданина, в том числе защита прав заключенных, увековечение памяти жертв политических репрессий.  8. Охрана окружающей среды и защита животных.  9. Противодействие идеологии терроризма и экстремизма, социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов, укрепление межнационального и межрелигиозного согласия, развитие межнационального сотрудничества.  10. Оказание юридической помощи гражданам и некоммерческим организациям, правовое просвещение населения.  11. Развитие институтов гражданского общества. | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует выбрать грантовое направление из списка**. Если в Вашем личном кабинете уже есть заявка на данный конкурс, то выбранное в ней грантовое направление не отображается в списке.* | |
| **2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант\*** |  | |
|  | *(не более 300 символов) Данное поле обязательно для заполнения.*  *Название проекта следует писать без кавычек, с заглавной буквы, без точки в конце.* ***После подачи заявки название проекта изменить нельзя.*** | |
|  |  | |
| **3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)\*** |  | |
|  | *(не более 3000 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это 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 по желанию заявителя можно будет загрузить в виде файла PDF в поле 3.1.* | |
| **3.1. Полное описание проекта,**  **презентация проекта** | *При заполнении заявки на портале* [*http://киров.гранты.рф*](http://киров.гранты.рф) *по желанию заявителя можно загрузить более подробное описание проекта и (или) презентацию проекта. Можно прикрепить не более 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла - только PDF.* | |
| **3.2. Видео о проекте** | ссылка | описание |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | *Данное поле не обязательно для заполнения.*  *При наличии видеоматериалов о проекте Вы можете указать ссылку.*  *Можно указать до 3 ссылок.* | |
|  |  | |
| **4. География проекта\*** |  | |
|  | *(не более 1000 символов)*  *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.*  *Рекомендуется проверить, подтверждена ли актуальность проблемы целевой группы на каждой из указанных территорий в п. 7 раздела «О проекте».*  *Важно убедиться, что деятельность на территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия,  не противоречит уставу организации.*  *Более подробные рекомендации Вы найдете в Центре поддержки ФПГ (https://поддержка.президентскиегранты.рф/Article/?id=67#a\_99)* | |
| **5. Дата начала реализации проекта\*** | Поле заполняется автоматически сведениями из раздела «Календарный план» | |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ)*  *Реализация проекта за счёт гранта должна начинаться* *не ранее даты, указанной в Объявлении о проведении конкурсного отбора (01.12.2022, но не ранее даты заключения соглашения).*  *При заполнении заявки на портале* [*http://киров.гранты.рф*](http://киров.гранты.рф) *изменить срок проекта можно в поле «Дата начала реализации проекта» раздела «Календарный план».* | |
| **6. Дата окончания реализации проекта\*** | Поле заполняется автоматически сведениями из раздела «Календарный план» | |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ)*  *Реализация проекта за счёт гранта должна завершиться не позднее даты, указанной в Объявлении о проведении конкурсного отбора (31.12.2024).*  *При заполнении заявки на портале* [*http://киров.гранты.рф*](http://киров.гранты.рф) *изменить срок проекта можно в поле «Дата окончания реализации проекта» раздела «Календарный план».*  ***Внимание! Срок реализации проекта не может быть более 24 месяцев.*** | |
|  |  | |
| **7. Целевые группы проекта\*** |  | |
|  | *(не более 200 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. 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.*  *Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.*  *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.*  *Более подробные рекомендации Вы найдете Центре поддержки ФПГ (https://поддержка.президентскиегранты.рф/Article/?id=67#a\_103)* | |
| **8. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта\*** |  | |
|  | *(не более 5000 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует подробно описать конкретную социальную проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько — необходимо описать проблему каждой из них.*  *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.*  *Более подробные рекомендации Вы найдете в Центре поддержки ФПГ (https://поддержка.президентскиегранты.рф/Article/?id=67#a\_102).* | |

|  |  |
| --- | --- |
| **8.1. Материалы, подтверждающие наличие проблемы** | *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.*  *Возможно загрузить не более 5 файлов в форматах pdf, doc, docx, ppt, pptx, xlsx,  jpg, jpeg,  размер каждого из которых не превышает 10 мегабайт.* |
| **9. Цель проекта\*** |  |
|  | *(не более 600 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 (п.10 раздела «О проекте»).*  *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.*  *Более подробные рекомендации Вы найдете в Центре поддержки ФПГ (https://поддержка.президентскиегранты.рф/Article/?id=67#a\_104).*  *(Примечание: при заполнении заявки на портале* [*http://киров.гранты.рф*](http://киров.гранты.рф) *в каждое отдельное поле следует добавлять одну цель (без указания порядкового номера), при необходимости можно увеличить количество полей).* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **10.**  **Ожидаемые результаты проекта\*** | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Необходимо самостоятельно сформулировать результаты, связанные с целевыми группами и выявленной социальной проблемой.  Более подробные рекомендации Вы найдете в Центре поддержки ФПГ (https://поддержка.президентскиегранты.рф/Article/?id=84#a\_229).* | | | |
|  | Целевые группы | Количественные результаты | | Качественные результаты и способы их измерения |
| Наименование показателя | Значение |
|  | *Это поле автоматически заполняется данными из п. 7 раздела «О проекте»* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Количественные результаты\*** | *В графе «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 «Значение». Например, «Учащиеся 10-11 классов школ района, определившиеся с выбором профессии», «Дети города N с ограниченными возможностями здоровья по зрению, воспользовавшиеся оцифрованными материалами по краеведению». Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план».* | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **Качественные результаты и способы их измерения\*** | *В поле «Качественные результаты и способы их измерения» 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.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11. Задачи проекта\*** |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  | *(не более 300 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.*  *Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп (пп. 7, 8 раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.*  *Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле. Все задачи автоматически появятся в разделе «Календарный план».*  *Важно не путать задачи с мероприятиями проекта.*  *Более подробные рекомендации Вы найдете в Центре поддержки ФПГ (https://поддержка.президентскиегранты.рф/Article/?id=67#a\_105).*  *(Примечание: на портале* [*http://киров.гранты.рф*](http://киров.гранты.рф) *каждая задача помещается в отдельное поле, без указания порядкового номера, при необходимости можно увеличить количество полей. Для того, чтобы удалить задачу необходимо сначала удалить мероприятия в календарном плане, соответствующие данной задаче).* | |
| **12. Партнеры проекта** | Партнер | Вид поддержки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | *(не более 300 символов)*  *По желанию заявителя можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.*  *Следует выбрать вид поддержки из списка или ввести свой вариант.*  *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. Если проект реализуется на территории, где организация-заявитель ранее не работала, следует указать местных партнеров с опытом соответствующей работы. 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 с соответствующей процедурой личного подтверждения через портал «Созидатели*[*»*](https://www.sozidateli.ru/lp.) [*https://www.sozidateli.ru/lp*](https://www.sozidateli.ru/lp)  *Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт.*  *Формат файла только pdf, jpeg, jpg, tiff, png.* | |
| **13. Как будет организовано информационное сопровождение проекта\*** |  | |
|  | *(не более 1000 символов)*  *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий  в СМИ и в сети Интернет.*  *Рекомендации по заполнению данного раздела Вы найдете в Центре поддержки ФПГ (https://поддержка.президентскиегранты.рф/Article/?id=67#a\_107).* | |
| **14. Дальнейшее развитие проекта** |  | |
|  | *(не более 2500 символов)*  *По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.*  *Рекомендации по заполнению данного раздела Вы найдете в Центре поддержки ФПГ (https://поддержка.президентскиегранты.рф/Article/?id=67#a\_110).* | |
| **15. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем** |  | |
|  | *(не более 500 символов)*  *По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования.* | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Руководитель проекта** | |
| **1. Должность руководителя проекта  в организации-заявителе\*** |  |
|  | *(не более 300 символов) Данное поле обязательно для заполнения.* |
|  | *В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проекта.*  ***При заполнении заявки на портале*** [***http://киров.гранты.рф***](http://киров.гранты.рф) ***необходимо загрузить информацию о руководителе проекта с портала «Созидатели» (***[***http://созидатели.рф***](http://созидатели.рф)***),*** *нажав кнопку «Поиск на портале «Созидатели», либо «Пригласить по электронной почте».* |
|  |  |
| **Статус подтверждения данных пользователя на портале «Созидатели»** | Автоматически указывается соответствующий статус  ***Указанные ниже поля автоматически заполняются с портала «Созидатели»:*** |
| **Фотография** |  |
|  |  |
| **2. ФИО руководителя проекта\*** |  |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.* |
|  |  |
| **3. Дата рождения\*** |  |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ) Данное поле обязательно для заполнения.* |
| **4. Электронная почта\*** |  |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.* |
| **5. Рабочий телефон\*** | +7 |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения* |
| **6. Мобильный телефон\*** | +7 |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.* |
| **7. Образование\*** | * основное общее (9 классов) - среднее общее (11 классов) * среднее профессиональное - незаконченное высшее * высшее - более одного высшего |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения. В данном поле также можно поставить отметку об ученой степени.* |
| **8. Образовательные организации  и специальности** | 1. Образовательная организация:  2. Специальность:  3. Год начала:  4. Год окончания: |
|  | *По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).* |
| **9. Опыт работы\*** | 1. Организация:  2. Должность:  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 указать «нет опыта».* |
|  |  |
| **10. 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.* |
| **11. 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 файлов: pdf, jpg, jpeg, png, tiff.* |
|  |  |
| **12. Ссылка на профили в социальных сетях** |  |
|  |  |
|  |  |
|  | *(не более 1000 символов)*  *Данное поле можно оставить пустым. По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Команда проекта** | | |
| В данном разделе следует заполнить нижеприведённую форму **на каждого ключевого члена** команды проекта.  Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды. Всего можно добавить до 15 членов команды.  **Член команды № 1** | | |
| **1. Должность или роль участника в заявленном проекте\*** | |  |
|  | *(до 300 символов) Данное поле обязательно для заполнения.*  *При заполнении заявки* ***на портале*** [***http://киров.гранты.рф***](http://киров.гранты.рф)*необходимо загрузить информацию о членах команды с портала «Созидатели» (*[*http://созидатели.рф*](http://созидатели.рф)*), нажав кнопку «Поиск на портале «Созидатели», либо «Пригласить по электронной почте».* | |
| **Статус подтверждения данных пользователя на портале «Созидатели»** | | **Автоматически указывается соответствующий статус**  ***Указанные ниже поля автоматически заполняются с портала «Созидатели»:*** |
| **2. ФИО члена команды\*** | |  |
|  | | *Данное поле обязательно для заполнения.* |
|  | |  |
| **3. Образование\*** | | * основное общее (9 классов) - среднее общее (11 классов) * среднее профессиональное - незаконченное высшее * высшее - более одного высшего |
|  | | *(Примечание: из предложенного списка выберите уровень образования). Данное поле обязательно для заполнения.* |
| **4. Образовательные организации  и специальности** | | 1. Организация 2. Специальность 3. Год начала 4. Год окончания |
|  | | *По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций* |
| **5. Опыт работы\*** | | 1. Организация 2. Должность 3. Год начала 4. Год окончания |
|  | | *Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать не более 10 последних мест работы члена команды. При отсутствии опыта работы указать «нет опыта».* |
| **6. 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.*

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Ссылки на профили в социальных сетях** |  |
|  | *(не более 1000 символов)*  *Данное поле можно оставить пустым. По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок)* |
| **Член команды № 2** |  |

**… … … … …**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Организация-заявитель** | |
|  | |
| **1. ОГРН\*** |  |
|  | *На портале* [*http://киров.гранты.рф*](http://киров.гранты.рф) *следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Добавить организацию» в специальной форме. После нажатия данной кнопки производится автоматическая загрузка актуальных сведений об организации из единого государственного реестра юридических лиц.*  *Вместо ОГРН можно ввести ИНН в поле 2.*  *Поля, которые автоматически заполнены сведениями из ЕГРЮЛ, выделяются зеленым цветом. В случае некорректности таких данных можно нажать кнопку «Требуются исправления автозаполненных данных». После этого можно будет редактировать автоматически заполненные поля 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 и 10. В случае некорректного исправления автозаполненных данных заявка на участие в конкурсе не будет допущена до независимой экспертизы.* |
| * 1. **Сведения из ЕГРЮЛ\*** | *Сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц включаются в состав заявки автоматически (после нажатия «Добавить организацию» в специальной форме после ввода ОГРН или ИНН соответственно). Следует ознакомиться с загруженным файлом и убедиться в корректности представленных сведений.* |
|  |  |
| **2. ИНН\*** |  |
|  | *В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации, если ранее в поле 1 был введен ОГРН организации и была нажата кнопка «Добавить организацию» в специальной форме. Вместо ввода ОГРН в поле можно ввести ИНН организации в данном поле, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Добавить организацию». В этом случае поле 1 и другие поля, куда вносятся сведения из ЕГРЮЛ, будут заполнены автоматически.* |
|  |  |
| **3. КПП\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |
| **4. Дата регистрации организации\*** |  |
|  | *Заполняется автоматически.* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. Полное наименование организации\*** |  | | | |
|  | *Заполняется автоматически.*  *Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом.* | | | |
| **6. Сокращенное наименование организации\*** |  | | | |
|  | *Заполняется автоматически.*  *Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом.* | | | |
| **7. Адрес (место нахождения) организации\*** |  | | | |
|  | *Заполняется автоматически.*  *Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес).* | | | |
| **8. Фактическое место нахождения организации\*** |  | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать фактический адрес организации, включая почтовый индекс.* | | | |
| **9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений\*** |  | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.* | | | |
|  |  | | | |
| **10. Руководитель организации\*** | Фамилия | Имя | Отчество | Должность |
|  | *Заполняется автоматически*  *Поставить отметку совпадают ли данные с данными ЕГРЮЛ.* | | | |
|  | Указать «Да» или «Нет» | | | |
|  |  | | | |
| **10.1 Дата рождения руководителя\*** |  | | | |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ)*  *Данное поле обязательно для заполнения.* | | | |
|  |  | | | |
| **10.2 Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности** | *Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится.*  *Можно указать до 3 лиц, имеющих право подписи без доверенности.* | | | |
| **Лица, имеющие право подписи без доверенности** | Фамилия | Имя | Отчество | Должность |
|  |  | | | |
| **11. 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 в формате PDF объемом не более 20 мегабайт. Не допускается частичное сканирование устава.*  *На портале ФПГ размещен* [*пример правильного файла, содержащего устав организации*](https://xn--80afcdbalict6afooklqi5o.xn--p1ai/public/api/v1/file/get-document?filename=5b1cd6fc-67e9-425d-ba0e-788be0e857c5.pdf)  *Ссылка:* [*Видео: как правильно отсканировать устав*](https://www.youtube.com/watch?v=FWPfLs9nVnE&feature=youtu.be) | | | |
|  |  | | | |
| **12. Основные виды деятельности организации\*** | * социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан * деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности * деятельность в области науки, содействие такой деятельности * деятельность в области культуры, искусства, содействие такой деятельности * деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности * деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности * охрана окружающей среды и защита животных * благотворительная деятельность * содействие благотворительности * деятельность в области добровольчества * деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности * поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций * развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации * деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации * проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен, погибших и пропавших без вести при защите Отечества * охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений * оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина * оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям * профилактика социально опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних * оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф * оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам * социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов * участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ * подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев * содействие повышению мобильности трудовых ресурсов * увековечение памяти жертв политических репрессий * антикоррупционная деятельность, включая формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению * медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ   свой вариант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом, путем выбора из списка и (или) ввода своих вариантов.* | | | |
| **12.1. Дополнительные документы об организации** |  | | | |
|  | *Прикрепить можно не больше 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла только pdf.* | | | |
| **13. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация** | * алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей * беженцы * ветераны * дети и подростки * дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей * женщины * лица без определенного места жительства * лица с тяжелыми заболеваниями * лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию * лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций * лица, пострадавшие от насилия * лица, содержащиеся в местах лишения свободы * лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды * люди с ограниченными возможностями здоровья * мигранты * многодетные семьи * молодежь и студенты * онкобольные * пенсионеры   свой вариант:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | *По желанию заявителя выбрать один или несколько вариантов из списка и (или) вписать свой вариант целевой группы.* | | | |
| **14. География организации\*** |  | | | |
|  | *(не более 1000 символов) Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов).* | | | |
| **15. Контактный телефон организации\*** | *+7* | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.* | | | |
| **16. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений\*** |  | | | |
|  | *(не более 300 символов) Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы* | | | |
| **16.1 Адрес электронной почты для внешних коммуникаций\*** |  | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.* | | | |
| **17. Организация в сети Интернет\*** |  | | | |
| **17.1. Веб-сайт\*** |  | | | |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет».* | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **17.2. Группы в соц. сетях\*** |  | | | |
|  |  | | | |
|  | *(не более 1000 символов) Данное поле обязательно для заполнения.*  *В данном поле необходимо указать группы организации в социальных сетях.*  *Если у организации таких групп нет, следует написать «нет». Для указания ссылок и их описаний на портале* [***http://киров.гранты.рф***](http://киров.гранты.рф)*можно добавить поля.* | | | |
| **18. Информация о наличии коллегиального органа управления** | *Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть коллегиальный орган управления (совет, президиум, правление и т. п.). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов организации таким органом не является.* | | | |
|  |  | | | |
| **18.1. Руководители коллегиального органа управления организации** | Фамилия | Имя | Отчество | Должность |
|  | *Поле заполняется только в том случае, если в п. 18 раздела «Организация-заявитель» поставлена соответствующая отметка* | | | |
| **19. Главный бухгалтер\*** | * ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации * руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя * ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации * ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю * ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу * ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации | | | |
|  | *Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.* | | | |
|  | Фамилия | Имя | Отчество |  |
|  | *Поле заполняется только в том случае, если в п. 19 раздела «Главный бухгалтер» указано, что ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации, или индивидуального предпринимателя, или другое физическое лицо* | | | |
|  |  | | | |
|  | Полное наименование бухгалтерской организации (как в уставе) | | | |
|  | *Поле заполняется только в том случае, если в п. 19 раздела «Главный бухгалтер» указано, что ведение передано по договору другой организации* | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **19.1 Контактный номер телефона\*** | *+7* | | | |
|  | *Данное поле не обязательно для заполнения.* | | | |
| **20. Учредители организации-заявителя** |  | | | |
|  |  | | | |
| **Среди учредителей есть юридические лица** | *Сделать отметку* | | | |
|  | *В случае, если сделана отметка, то необходимо указать полные наименования всех юридических лиц - учредителей организации-заявителя.* | | | |
| **Среди учредителей есть граждане иностранных государств** | *Сделать отметку* | | | |
|  | *В случае, если сделана отметка, то необходимо указать имена, фамилии, отчества (при наличии) всех иностранных граждан – учредителей.* | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **21. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя** |  |
|  | *По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить о наличии в организации обособленных структурных подразделений и указать наименования и адреса таких подразделений.* |
| **22. Участие (членство) в других некоммерческих организациях** |  |
|  | *По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии (членстве) в других некоммерческих организациях и указать наименования и адреса таких организаций.* |
| **23. Участие в коммерческих организациях** |  |
|  | *По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии в коммерческих организациях и указать наименования и адреса таких организаций.* |
| **24. Количество членов (участников) организации: физических лиц,**  **юридических лиц** |  |
|  | *По желанию заявителя можно указать общее количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки.* |
| **25. Количество штатных работников\*** |  |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).* |

|  |  |
| --- | --- |
| **26. Количество добровольцев** |  |
|  | *Заполняется по желанию заявителя. Можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки.* |
| **27. Доходы организации (в рублях)**  **за предыдущий год,**  **ввод числа без запятых и иных знаков\*** | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать суммы соответствующих доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек).*  *Если по каким-либо из приведённых подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль) в соответствующей строке дохода.*  *Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках.* |
|  |  |
| **президентские гранты\*** |  |
|  |  |
| **гранты, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты) \*** |  |
|  |  |
| **взносы, пожертвования российских коммерческих организаций\*** |  |
|  |  |
| **вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан\*** |  |
|  |  |
| **гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан\*** |  |
|  |  |
| **средства, полученные из федерального бюджета\*** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации\*** |  |
|  |  |
| **средства, полученные из местных бюджетов\*** |  |
|  |  |
| **доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав\*** |  |
|  |  |
| **внереализационные доходы (дивиденды, проценты по депозитам и т. п.) \*** |  |
|  |  |
| **прочие доходы\*** |  |
|  |  |
| **28. Общая сумма расходов организации за предыдущий год\*** |  |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек).*  *Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль).* |
| **29. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица\*** |  |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.* |
| **30. Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет\*** | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Название проекта | Дата начала | Дата окончания | Источник финансирования | Сумму полученной поддержки на реализацию проекта, руб. | Основные результаты | | 1. |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   *В данном поле важно максимально конкретно описать результаты каждого проекта: чего именно вы добились и для какой целевой группы, как именно изменилась жизнь этих людей после реализации проекта.*  *Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иная субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из регионального бюджета; субсидия (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования. Сумму полученной поддержки на реализацию проекта следует указать в рублях, без копеек. В случае отсутствия таких проектов поставить отметку «отсутствуют».* |
|  |  |
| **31. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы** |  |
|  |  |
| **Помещение**  **Вид права использования**  **Площадь, кв.м.** |  |
|  | *(не более 300 символов)*  *Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (аренда, безвозмездное пользование, собственность, фактическое предоставление).* |
| **Оборудование** |  |
|  | *(не более 2500 символов)* |
| **Другое** |  |
|  | *(не более 2500 символов)* |
| **32. Публикации в СМИ:** |  |
|  | *(не более 1000 символов)*  *По желанию заявителя можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации-заявителя.* |

1. **Календарный план**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата начала реализации проекта\*** |  |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ)*  *Данное поле обязательно для заполнения. Реализация проекта за счёт гранта должна начинаться не ранее даты, указанной в Объявлении о проведении конкурсного отбора (01.12.2022, но не ранее даты заключения соглашения).* |
| **Дата окончания реализации проекта\*** |  |
|  | *(ДД.ММ.ГГГГ.) Данное поле обязательно для заполнения. Реализация проекта за счёт гранта должна завершиться не позднее даты, указанной в Объявлении о проведении конкурсного отбора (31.12.2024).*  ***Внимание! Срок реализации проекта не может быть более 24 месяцев.*** |

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

*В каждом мероприятии должны быть.*

1. *Содержание и место проведения — подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.*
2. *Время проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».*
3. *Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».*

*Более подробные рекомендации Вы найдете в Центре поддержки ФПГ.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Решаемая задача\* | Мероприятие, его содержание,  место проведения | Дата  начала | Дата  окончания | Ожидаемые результаты |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

*\*Задачи переносятся из раздела «О проекте». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.*

1. **Бюджет**

*Данный раздел рекомендуется заполнять после внимательного изучения рекомендаций по подготовке бюджета проекта, размещенных в Центре поддержки ФПГ.*

*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 проекта» 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.*

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | **Наименование статьи** | **Общая стоимость** | **Софинансирование (если имеется)** | **Запрашиваемая сумма** |
| (руб.) | (руб.) | (руб.) |
| 1 | 2 | 5 | 6 | 7 |
| **1.** | **Оплата труда** |  |  |  |
| 1.1. | Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ |  |  |  |
|  | *должность / заработная плата в месяц, включая НДФЛ \* количество месяцев (не более срока реализации проекта)* |  |  |  |
|  | *должность / заработная плата в месяц, включая НДФЛ \* количество месяцев (не более срока реализации проекта)* |  |  |  |
|  | *должность / заработная плата в месяц, включая НДФЛ \* количество месяцев (не более срока реализации проекта)* |  |  |  |
| 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, включая НДФЛ / количество договоров* |  |  |  |
| 1.3 | Страховые взносы |  |  |  |
|  | Страховые взносы с выплат штатным работникам |  |  |  |
|  | Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам |  |  |  |
|  | **ИТОГО по статье № 1** |  |  |  |
| **2.** | **Командировочные расходы** |  |  |  |
|  | *Цель поездки и место назначения / расходы на одного работника / количество работников* |  |  |  |
|  | **ИТОГО по статье № 2** |  |  |  |
| **3.** | **Офисные расходы**  **(аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)** |  |  |  |
|  | *Наименование расходов / стоимость единицы / количество единиц* |  |  |  |
|  | *Наименование расходов / стоимость единицы / количество единиц* |  |  |  |
|  | **ИТОГО по статье № 3** |  |  |  |
| **4.** | **Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы** |  |  |  |
|  | *Наименование расходов / стоимость единицы / количество единиц* |  |  |  |
|  | *Наименование расходов / стоимость единицы / количество единиц* |  |  |  |
|  | **ИТОГО по статье № 4** |  |  |  |
| **5.** | **Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы** |  |  |  |
|  | *Наименование расходов / стоимость единицы / количество единиц* |  |  |  |
|  | *Наименование расходов / стоимость единицы / количество единиц* |  |  |  |
|  | **ИТОГО по статье № 5** |  |  |  |
| **6.** | **Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы** |  |  |  |
|  | *Наименование расходов / стоимость единицы / количество единиц* |  |  |  |
|  | *Наименование расходов / стоимость единицы / количество единиц* |  |  |  |
|  | **ИТОГО по статье № 6** |  |  |  |
| **7.** | **Расходы на проведение мероприятий** |  |  |  |
|  | *Наименование расходов / стоимость единицы / количество единиц* |  |  |  |
|  | *Наименование расходов / стоимость единицы / количество единиц* |  |  |  |
|  | **ИТОГО по статье № 7** |  |  |  |
| **8.** | **Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы** |  |  |  |
|  | *Наименование расходов / стоимость единицы / количество единиц* |  |  |  |
|  | **ИТОГО по статье № 8** |  |  |  |
| **9.** | **Прочие прямые расходы** |  |  |  |
|  | *Наименование расходов / стоимость единицы / количество единиц* |  |  |  |
|  | **ИТОГО по статье № 9** |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |
|  |  | | | |

**При подаче заявки заявитель подтверждает (путем скачивания с портала http://киров.гранты.рф после окончания заполнения заявки специального документа (формируемого системой), его подписания, сканирования и загрузки на портал):**

От имени некоммерческой неправительственной организации с указанными наименованием, ОГРН и ИНН подписываю и подаю в Министерство внутренней политики Кировской области настоящую заявку, подтверждаю корректность приведенной информации и даю согласие на размещение ее для всеобщего сведения на сайте конкурсного отбора, других сайтах в сети «Интернет» и в средствах массовой информации.

**Подписанием настоящего документа подтверждаю (даю заверение о следующих обстоятельствах):**

Согласие с условиями и порядком проведения конкурсного отбора, которые определены Порядком предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям – победителям конкурсного отбора на реализацию социально значимых проектов (инициатив), утвержденным Постановлением Правительства Кировской области от 30.01.2020 № 37-П «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям - победителям конкурсного отбора на реализацию социально значимых проектов (инициатив)» (далее – Порядок) и размещенным на сайте конкурсного отбора;

актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей конкурсной заявки (посредством заполнения электронных форм на сайте конкурсного отбора);

актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей конкурсной заявки (посредством загрузки через сайт конкурсного отбора);

отсутствие в представленном на конкурсный отбор настоящей конкурсной заявкой проекте мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;

отсутствие в настоящей конкурсной заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства;

отсутствие в настоящей конкурсной заявке нецензурных или оскорбительных выражений, несвязного набора символов, призывов к осуществлению деятельности, нарушающей требования законодательства Российской Федерации;

отсутствие в настоящей конкурсной заявке персональных данных, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;

СОНКО не является получателем средств из областного бюджета на реализацию проектов на территории Кировской области в рамках реализации государственной программы Кировской области «Содействие развитию гражданского общества и реализация государственной национальной политики», утвержденной постановлением Правительства Кировской области от 30.12.2019 № 755-П;

в конкурсной заявке на участие в конкурсном отборе краткое описание проекта, обоснование социальной значимости проекта, цель (цели) и задачи проекта, календарный план проекта и (или) бюджет проекта не совпадают более чем на 50 процентов с соответствующим содержанием другой конкурсной заявки на участие в текущем конкурсном отборе, представленной этой же организацией.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ЛИЧНАЯ ПОДПИСЬ |  | ФАМИЛИЯ |  | ИМЯ |  | ОТЧЕСТВО |
| **место для печати**  **(при наличии)** |  | руководителя организации (лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности или наделенного полномочиями на подачу заявки от имени организации на основании доверенности), указываются собственноручно | | | | |
| Дата подписания заявки:  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 |  | Настоящая заявка подается посредством загрузки электронной (отсканированной) копии настоящего документа через сайт конкурса и последующего подтверждения подачи заявки на указанном сайте. | | | | |

Перед загрузкой формы подтверждения подачи заявки убедитесь, что на ней присутствуют подпись и полная расшифровка ФИО уполномоченного лица, а также указана дата. При отсутствии подписи и/или ее расшифровки заявка не будет зарегистрирована. За один раз можно прикрепить не больше 1 файла. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла только pdf.