

Конкурс предоставления грантов в форме субсидии на развитие гражданского общества некоммерческим неправительственным организациям 2026 года

Ссылка на конкурс:

<https://promote.budget.gov.ru/public/minfin/selection/view/f2aff7a7-6b2b-4fe9-a7d5-2f9ea487e011?showBackButton=true&competitionType=0&tab=1>



Этапы проведения конкурса

1

03.08.2026 – 02.09.2026

Прием заявок

Заявки заполняются на портале в личном кабинете, проверяются организатором на соответствие Положению о конкурсе.

2

07.10.2026 - 20.10.2026

Экспертиза проектов

Допущенные до участия в конкурсе заявки оцениваются экспертами, формируется рейтинг проектов в соответствии с полученными баллами.

3

до 02.11.2026

Определение победителей и публикация результатов

Конкурсная комиссия подводит итоги конкурса и организатор конкурса объявляет победителей

4

до 07.12.2026

Заключение соглашений

Нормативная правовая база конкурсного отбора



Постановление Кабинета Министров ЧР от 30.04.2021 N 175 (ред. от 07.05.2026)

«Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий на развитие гражданского общества на территории Чувашской Республики»

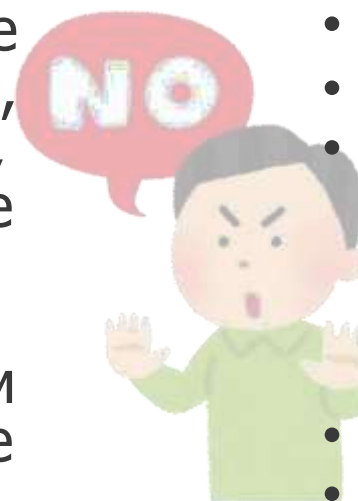
Участники конкурсного отбора - СОНКО

Подать заявку может некоммерческая неправительственная организация - российское юридическое лицо, **зарегистрированное до 2 сентября 2025 года и ведущее деятельность на территории Чувашской Республики**, которое одновременно удовлетворяет следующим условиям:

- создано в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда, частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной организации, казачьего общества или общины коренного малочисленного народа Российской Федерации;
- осуществляет один из видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
- не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

Не допускаются к участию

- потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы
- объединения кооперативов
- товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе ТСЖ, садоводческие и огороднические некоммерческие товарищества
- саморегулируемые организации
- объединения работодателей
- торгово-промышленные палаты
- адвокатские палаты



- адвокатские образования
- нотариальные палаты
- общественно-государственные (государственно-общественные) организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами
- государственные и муниципальные учреждения
- государственные корпорации
- публично-правовые (государственные) компании
- политические партии
- личные фонды
- микрофинансовые организации

Фонд регионального грантового конкурса

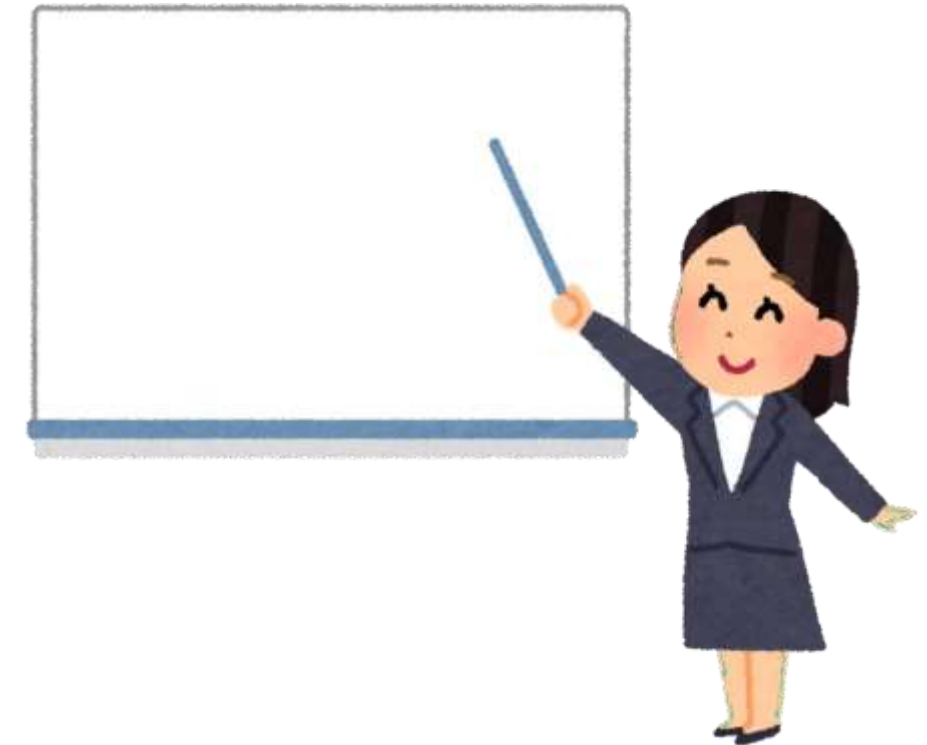
- 2021 год — 20 млн руб. (из них 10 млн руб. - софинансирование ФПГ)
- 2022 год — 40 млн. руб. (из них 20 млн руб. - софинансирование ФПГ)
- 2023 год — 49 млн. руб. (из них 24,5 млн руб. - софинансирование ФПГ)
- 2024 год — 40,8 млн. руб. (из них 20,4 млн руб. - софинансирование ФПГ)
- 2025 год — 48,2 млн. руб. (из них 24,1 млн руб. - софинансирование ФПГ)
- **2026 год** — 46,9 млн. руб. (из них 23,4 млн руб. - софинансирование ФПГ)



Максимальный размер гранта до 1 млн. рублей на реализацию одного проекта

Социально значимый проект

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



Направления конкурсного отбора

- социальное обслуживание, поддержка и защита граждан;
- охрана здоровья граждан, пропаганда ЗОЖ;
- поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;
- поддержка молодежных проектов, реализация которых охватывает виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» ;
- поддержка проектов в области науки, образования, просвещения;
- сохранение исторической памяти;
- защита прав и свобод человека и гражданина, в том числе защита прав заключенных;
- охрана окружающей среды и защита животных;
- укрепление межнационального и межрелигиозного согласия;
- развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников;
- развитие институтов гражданского общества.

Количество заявок на участие в конкурсе



не более одной заявки по каждому направлению конкурсного отбора

по результатам конкурсного отбора грант предоставляется на осуществление только одного проекта, набравшего максимальный балл

Сроки реализации проектов

Срок использования гранта не должен превысить 24 месяца и должен завершиться не позднее 31 декабря 2028 года

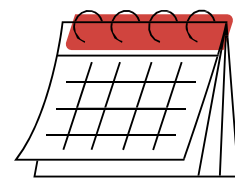
Подача конкурсных заявок

Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»

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

Сроки приема конкурсных заявок

03.08.2026 (пн) – 02.09.2026 (ср) 08:00



Оценка проектов и определение победителей



Проводится в 2 этапа:

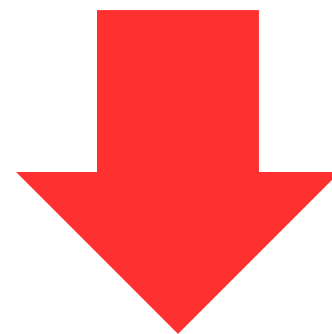
- независимыми экспертами
- конкурсной комиссией

Критерии оценки проектов

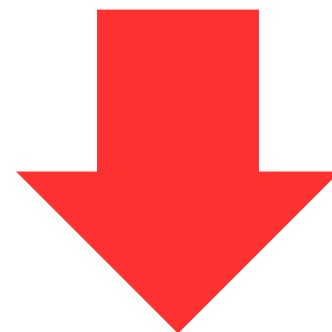


Актуальность и социальная значимость проекта некоммерческой неправительственной организации, представленного для участия в конкурсном отборе проектов некоммерческих неправительственных организаций на предоставление грантов в форме субсидий на развитие гражданского общества на территории Чувашской Республики	0,15
Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	0,10
Инновационность, уникальность проекта	0,05
Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	0,15
Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	0,15
Масштаб реализации проекта	0,05
Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0,05
Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,10
Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	0,10
Информационная открытость организации	0,10

**Подписание соглашения
с победителями конкурсного отбора**



Ежеквартальная отчетность



Оценка результатов реализации проектов

Подача конкурсных заявок 03.08.2026 – 02.09.2026

Заявки подаются в электронном виде на платформе «Электронный бюджет» с авторизацией через Госуслуги

<https://promote.budget.gov.ru/> (государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»)

шифр отбора 26-840-01970-1-0075

«Предоставление грантов в форме субсидии на развитие гражданского общества некоммерческим неправительственным организациям»



ссылка на конкурс

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



Инструкция по созданию личного кабинета организации на Портале Госуслуг

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

- **Создавать и заполнять заявку на Портале могут руководитель НКО и любой сотрудник (автор заявки).**
- **Подавать заявку – руководитель НКО (или иное лицо по доверенности).**
- Добавлять сотрудников в организацию на портале Госуслуг могут руководитель и администратор.
- У приглашаемого сотрудника должна быть подтверждённая учётная запись.

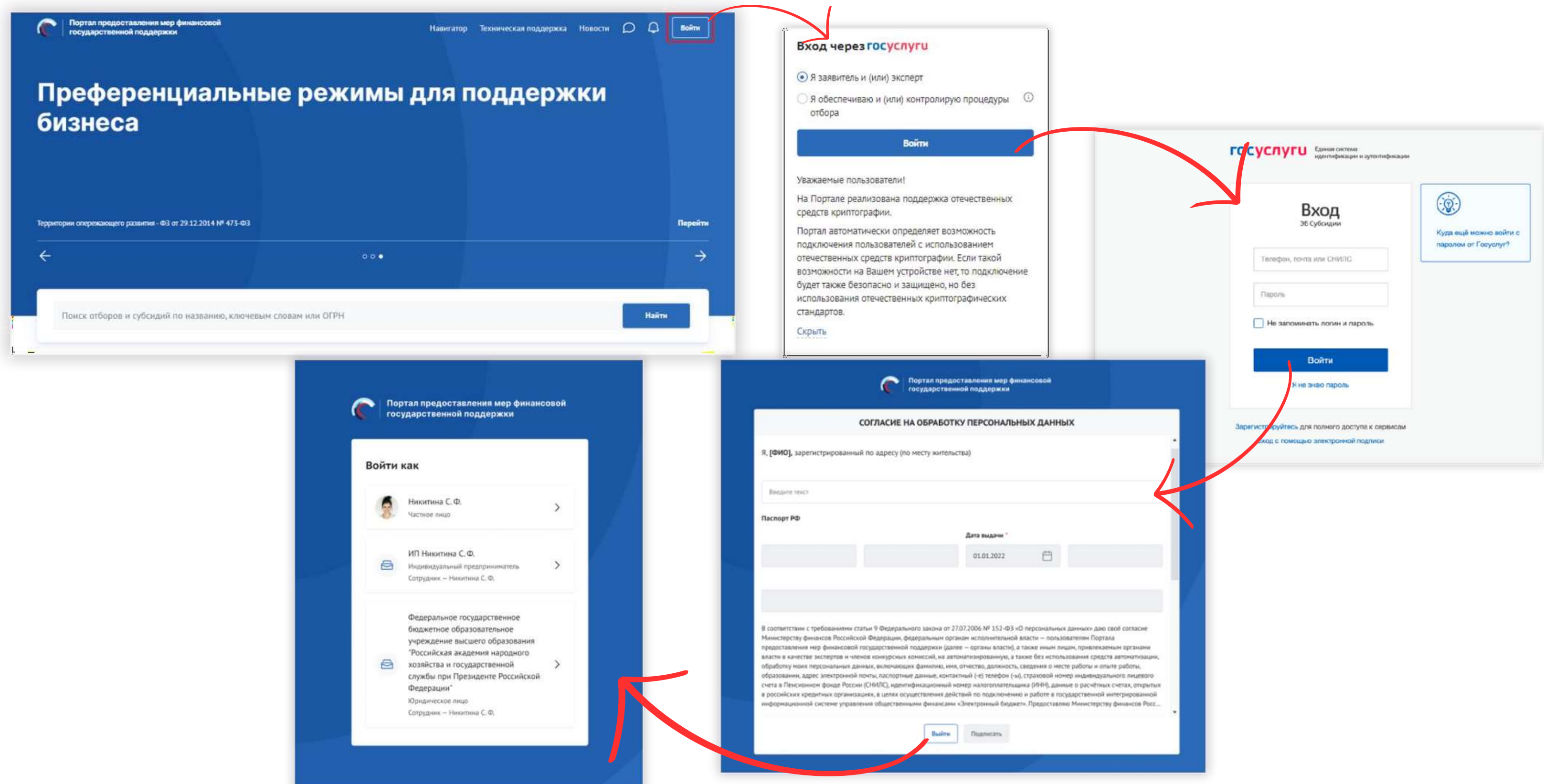


Как добавить сотрудника?

- **Войдите в личный кабинет.** Нажмите на иконку учётной записи в правом верхнем углу, затем — «Все организации и роли»
- **Выберите нужную организацию**
- **Перейдите в раздел «Сотрудники»**
- **Нажмите «Добавить сотрудника»**
- **Укажите данные сотрудника:** ФИО; электронную почту - на неё сотрудник получит ссылку для входа в личный кабинет организации; СНИЛС, чтобы к организации не смог присоединиться однофамилец приглашаемого сотрудника. Если отметите «Сделать администратором», сотруднику будет выдана роль администратора
- **Нажмите «Отправить»**
- Чтобы получить доступ к личному кабинету организации, сотруднику нужно перейти по ссылке из письма — она активна 60 дней с момента получения. Воспользоваться приглашением можно только один раз.
- Дополнить и изменить данные сотрудника и назначенную ему роль можно будет после того, как он перейдёт по ссылке. Данные появятся в разделе «Сотрудники»

Порядок подачи заявки

Авторизоваться на Портале <https://promote.budget.gov.ru/> через Госуслуги, войдя в профиль организации



Перейти в «Навигатор» субсидий

Пролистать страницу вниз и нажать на «Все фильтры»

☐ Индивидуальный предприниматель

☐ Физическое лицо

☐ Юридическое лицо

Направление

Введите для поиска

СТРОИТЕЛЬСТВО

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА, ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГА И РАЗВЛЕЧЕНИЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОПЕРАЦИЯМ С НЕДВИЖИМЫМ ИМУЩЕСТВОМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УПРАВЛЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ; СОЦИАЛЬНОЕ

ОКВЭД

Введите для поиска

46.33.3 - Торговля оптовая пищевыми маслами и жирами

27.51 - Производство бытовых электрических приборов

56.10 - Деятельность ресторанов и услуги по доставке продуктов питания

25.30 - Производство паровых котлов, котлов центрального отопления

68.31.4 - Предоставление

Все фильтры →

Спонсор получает субсидии за счет средств областного бюджета на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов победителями конкурса локальных инициатив

Администрация Индустриального района города Перми

Предельный размер субсидии до 265 000,00 Р

Субсидия

Субсидия юридическим лицам, оказывающим услуги теплоснабжения на территории ЗАТО Солнечный Тверской области

Администрация закрытого административно-территориального образования Солнечный

Предельный размер субсидии до 762 000,00 Р

Подать заявку

МЕНЬШЕ 1 ДНЯ

Отбор получателей субсидии на финансирование расходов, связанных с реализацией социально значимых проектов

Администрация закрытого административно-территориального образования город Железнодорожск

Предельный размер субсидии до 400 000,00 Р

Субсидия

Субсидия в целях возмещения затрат, связанных с ремонтом, капитальным ремонтом многоквартирного жилищного фонда, расположенного на территории Северо-Курильского муниципального округа Сахалинской области

Администрация Северо-Курильского муниципального округа

Предельный размер субсидии до 5 773 200,00 Р

Подать заявку

МЕНЬШЕ 1 ДНЯ

1

2

3

4

5

...

3597

Найти и выбрать Минэкономразвития Чувашии в поле «Организатор отбора»

Все фильтры [Очистить все](#)

Вид отбора

По субсидиям

По социальному заказу

Заявитель

Направление

ОКВЭД

Отбор

Год проведения отбора

Организатор отбора 1

чув

☐ Министерство промышленности и энергетики Чувашской Республики

☒ Министерство экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики

☐ Министерство сельского хозяйства Чувашской Республики

☐ Государственная служба Чувашской Республики по делам юстиции

☐ Министерство транспорта и дорожного хозяйства Чувашской Республики

☐ Министерство труда и социальной защиты Чувашской Республики

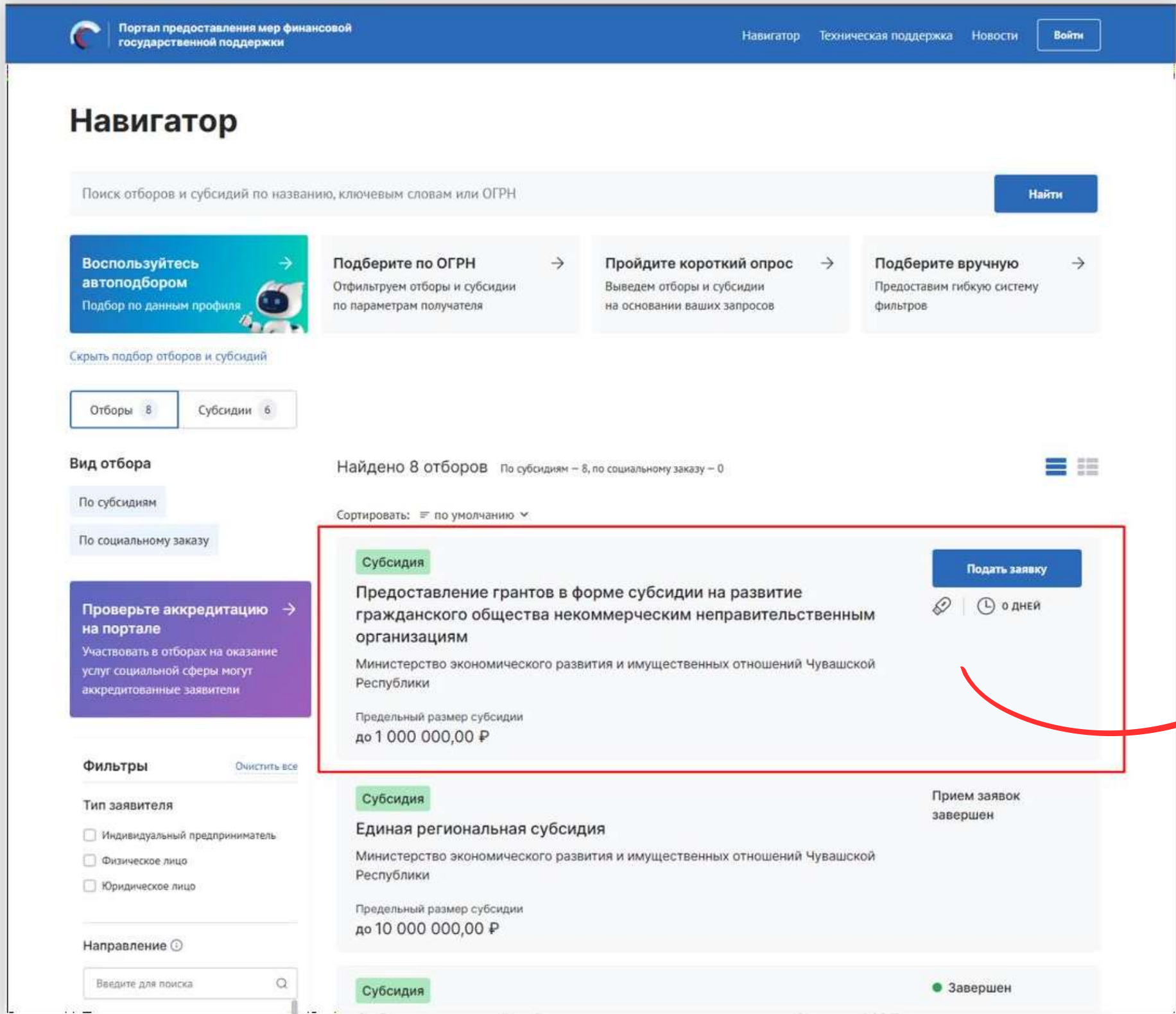
☐ Администрация Главы Чувашской Республики

Отменить

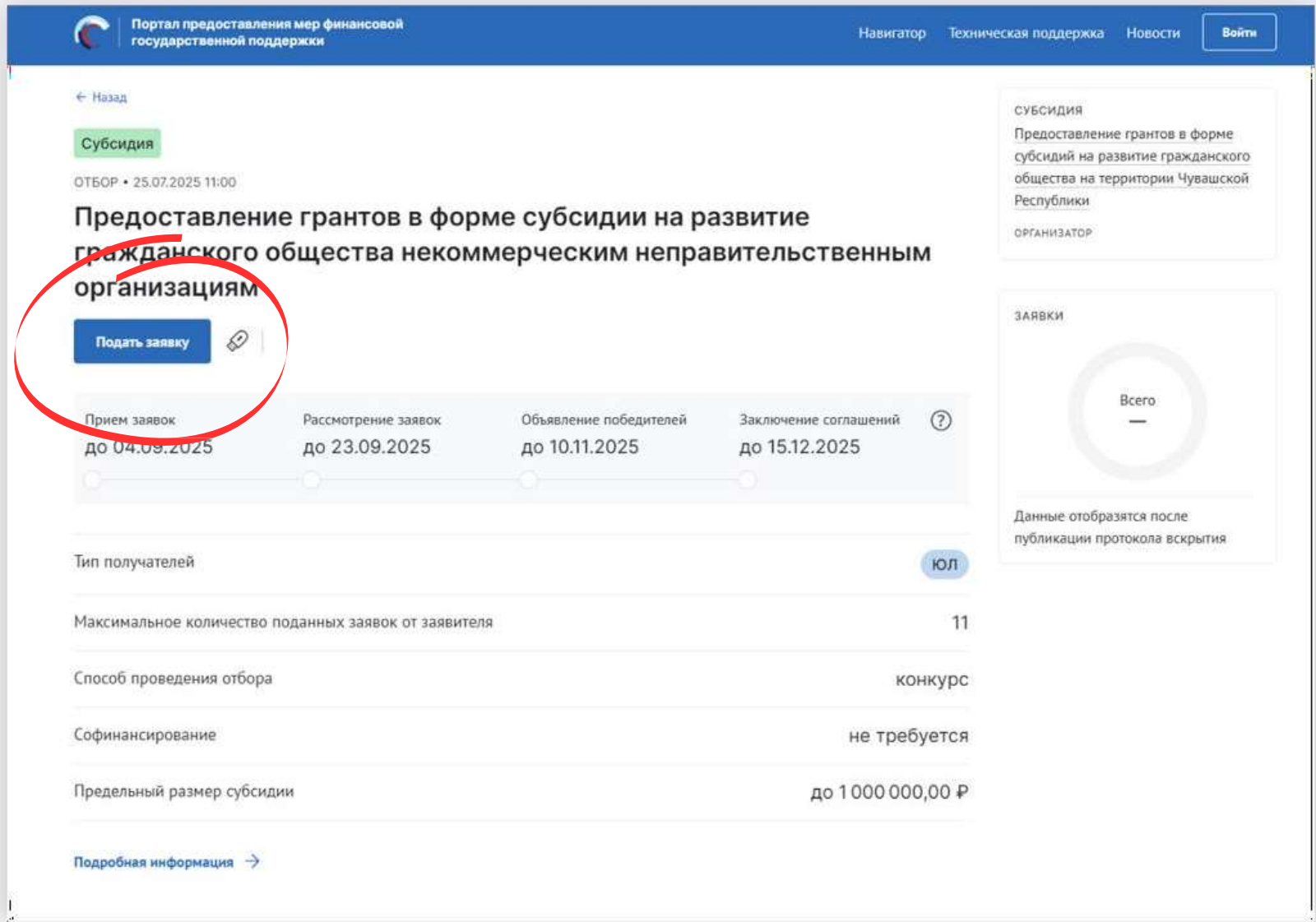
Применить

Затем нажать «Применить»

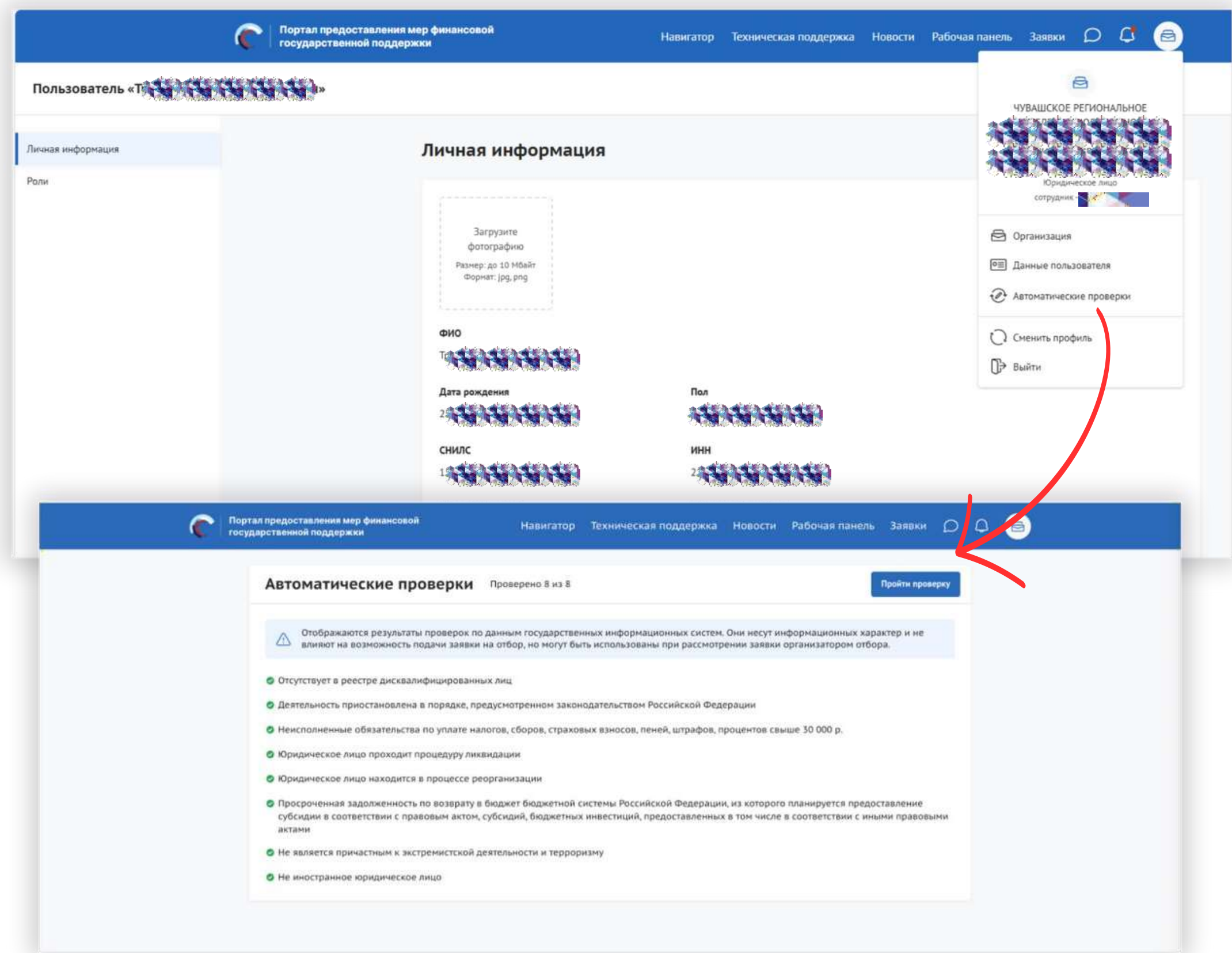
После применения фильтра появится нужный конкурс.
Нажать на «Подать заявку»



Либо зайти на страницу отбора и нажать на
«Подать заявку»

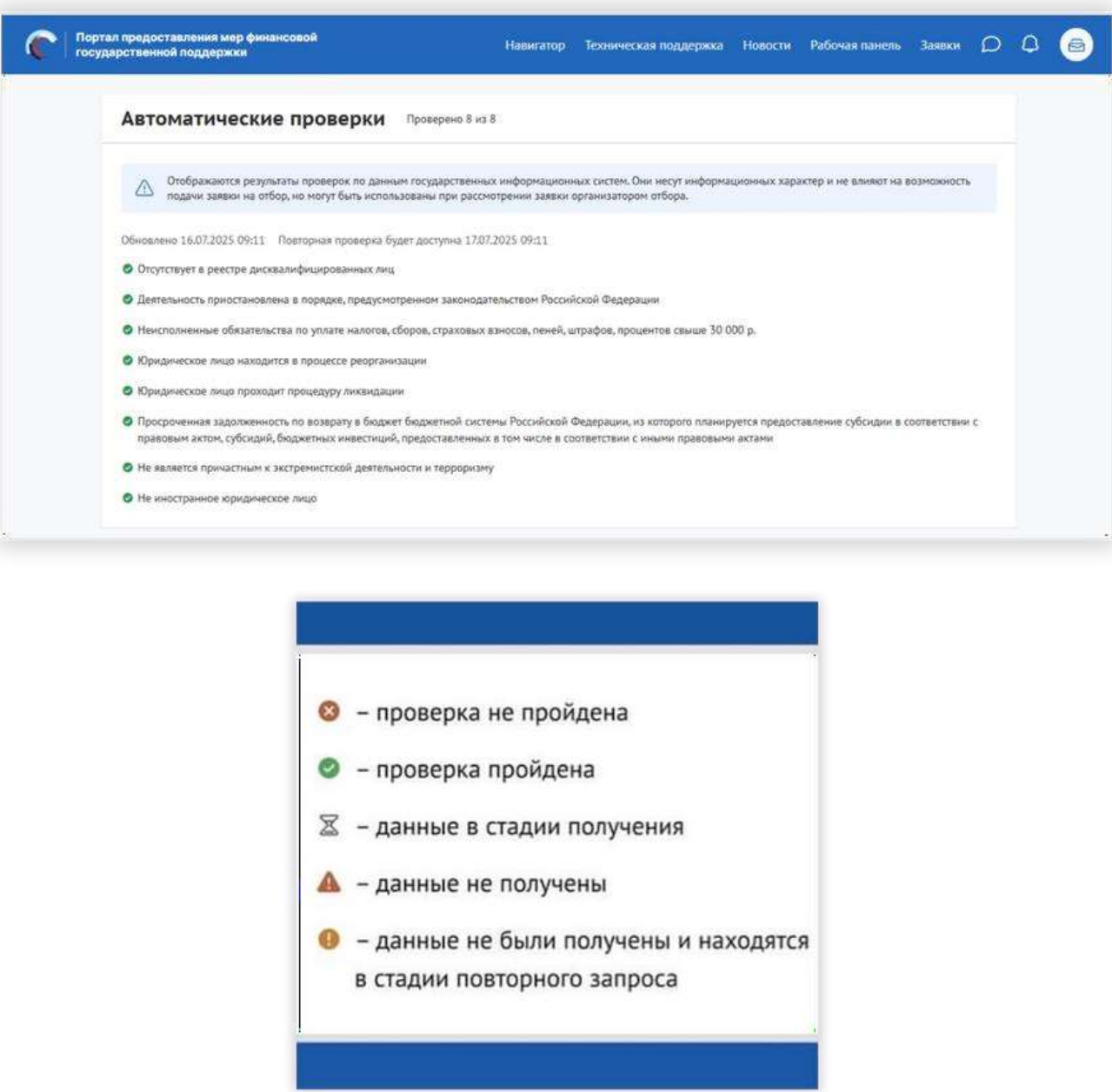


После успешной авторизации открывается страница «Личная информация», в верхней строке прописано полное ФИО, в меню указано название организации

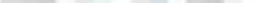


Зайти в «Автоматические проверки» и нажать на кнопку «Пройти проверку»

После проверки кнопка исчезнет



Разделы заявки:

Nº 

подготовка



[Перейти к подписанию](#)

0 проекте

☐ Руководитель проекта

☐ Команда проекта

☐ Заявитель

☐ План

☐ Бюджет

☐ Данные получателя

☐ Требования к участнику

☐ Требования к участнику

0 проекте

Направления мер поддержки

Выберите значение

1. Наименование * (?)

Введите текст

2. Цели проекта *

Добавить

Цель

Нет данных

3. Задачи проекта *

Добавить

Раздел 1 «О проекте»

Направление мер поддержки (конкурсного отбора)*

1. Наименование*

2. Цель*

3. Задачи*

4. Дата начала реализации*

5. Дата окончания реализации*

6. Описание*

7. Актуальность*;

8. Ожидаемый результат проекта (целевые группы, количественные результаты)*

9. Дополнительные документы

10. География реализации проекта *

11. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта группа*

12. Целевые группы проекта *

13. Материалы, подтверждающие наличие проблемы *

14. Качественные результаты и способы их измерения *

15. Партнеры проекта *

16. Как будет организовано информационное сопровождение проекта *

17. Дальнейшее развитие проекта*

18. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем *

19. Обоснование социальной значимости проекта гранта

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

Рекомендации по заполнению раздела «О проекте»

1. Наименование проекта нельзя изменить после подачи заявки. Наименование должно быть кратким и отражать суть проекта.

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

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

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

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления гранта, является:

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

Количественные и качественные результаты и их значения должны быть:

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

Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта

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

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

6. Опишите проблему целевой группы емко и конкретно.

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

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

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

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

9. Срок реализации проекта **не может превышать 24 месяца**.

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

10. Территория реализации проекта – **Чувашская Республика**.

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

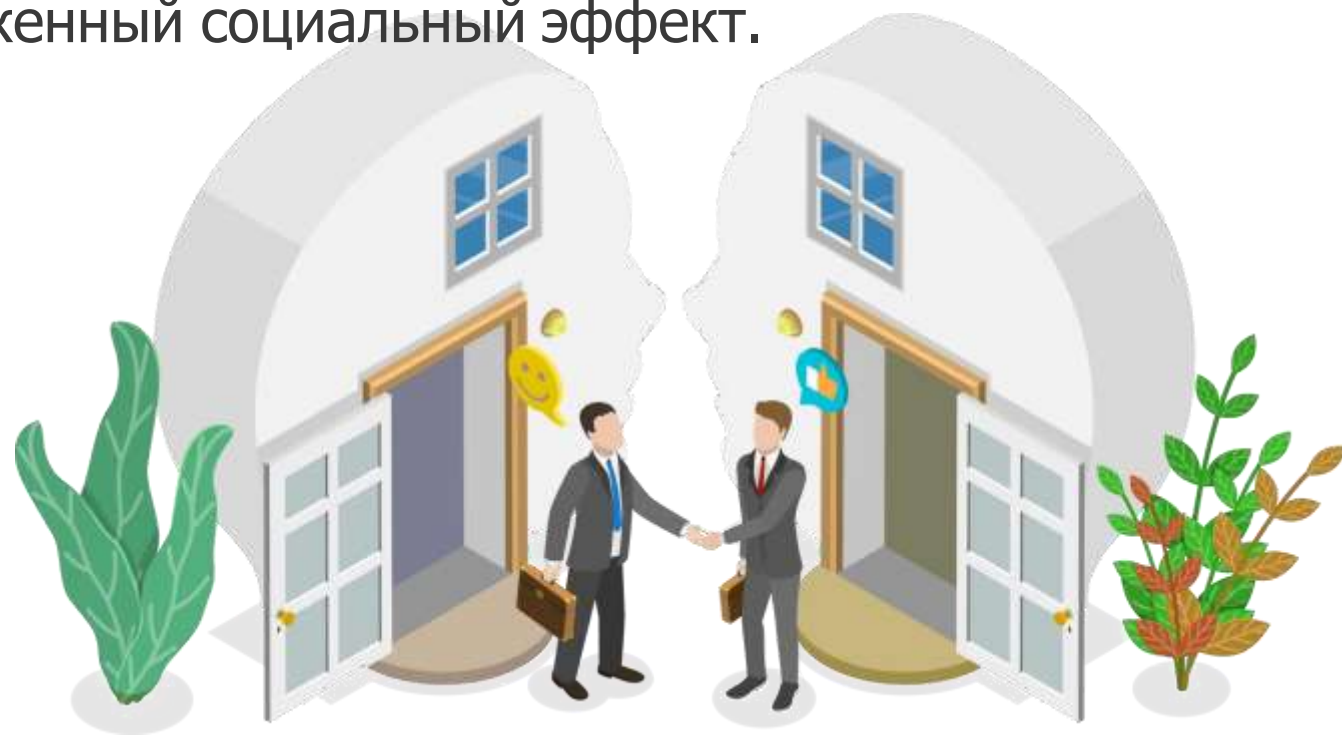
11. Участие партнеров в проекте подтверждается письмами (соглашениями).

- Письмо поддержки – это не хвалебное письмо об организации.
- В письме поддержки необходимо указать вид поддержки: **информационная, консультационная, организационная, материальная, иная** поддержка. Также указать информацию о роли и формах участия партнера, которая будет отражена по тексту проекта, а также в Плане (календарном плане) и Бюджете проекта.
- Партнеры должны соответствовать целевым группам, целям, задачам, содержанию мероприятий.

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

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

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



Раздел 2 «Руководитель проекта»

1. Должность руководителя проекта в организации-участнике отбора*
2. ФИО руководителя проекта*
3. Дата рождения*
4. Электронная почта*
5. Рабочий телефон*
6. Мобильный телефон*
7. Гражданство*
8. Образование*
9. Ученая степень
10. Образовательные организации и специальности
11. Опыт работы*
12. Опыт реализации похожих проектов (мероприятий)*
13. Дополнительные сведения
14. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики
15. Ссылка на профили в социальных сетях

Реализовать проект одному человеку невозможно

Раздел 3 «Команда проекта»

Кого указывать в разделе?

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

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

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

Член команды № ...

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



Команда проекта

Команда проекта состоит только из его руководителя

☐

Команда проекта

Члены команды *

Добавить

1.Должность или роль	2.ФИО	3.Дата рождения	4.Образование	5. Научная степень	6. Специализация	
Нет данных						

5. Опыт работы *

Добавить

ФИО Члена			Период			
					По настоящее	

Раздел 4 «Заявитель»

1. Полное наименование юридического лица*
2. Сокращенное наименование юридического лица*
3. ОГРН*
4. ИНН*
5. Дата постановки на учет в налоговом органе*
6. КПП*
7. ОКОПФ*
8. Наименование по ОКОПФ*
9. Дата регистрации юридического лица*
10. Юр. адрес организации/
Местонахождение на территории РФ*
11. Адрес электронной почты организации*
12. Контактный телефон организации*
13. Официальный сайт
14. Руководитель организации*
 - Фамилия*
 - Имя*
 - Отчество*
 - Должность*
 - ИНН руководителя*
15. Основные виды деятельности организации*
16. Дополнительные виды деятельности организации*
17. Данные лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица.
V - Лица, имеющие право подписи без доверенности:
 - Фамилия*
 - Имя*
 - Отчество*
 - Должность*
18. Контактные данные для направления юридически значимых сообщений и взаимодействия

Мои заявки

ДАННЫЕ ДЛЯ АВТОЗАПОЛНЕНИЯ РАЗДЕЛА

Организация

Название

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МИРТЕХ"

КПП

770401001

Местонахождение на территории РФ

121069, Г.МОСКВА, ВН.ТЕР.Г.МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ АРБАТ, ПЕР.ХЛЕБНЫЙ, Д.19Б

Руководитель

ФИО или название организации

ГАБЕСТРО СЕРГЕЙ ВЛАДИЛЕНОВИЧ

Должность

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

ИНН

772904755475

Подтвердить

**большинство пунктов
заполняется автоматически по
данным ГИС, но с возможной
задержкой до 5 дней**

**проверить все данные, при
необходимости внести изменения**

Раздел 4 «Заявитель»

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

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

19. Дополнительная информация*

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

V - 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.*

Заявка

О проекте
Заполнено на 76%

Руководитель проекта
Заполнено на 100%

Команда проекта
Заполнено на 7%

Заявитель
Заполнено на 100%

План
Заполнено на 100%

Бюджет

Требования к участнику
Заполнено на 100%

Данные получателя
Заполнено на 81%

Поддача заявки
Заполнено на 100%

История статусов

Заявитель

Заполнено на 100%

Проверить обязательные поля

* – поля, обязательные для заполнения

Внимание

Внимание! Автоматическое заполнение в заявке обязательных полей регистрационными данными заявителя по данным ЕГРЮЛ/ЕГРИП из государственных информационных систем может осуществляться с задержкой от одного до пяти дней. В этой связи рекомендуем заблаговременно сформировать проект заявки (статус «Подготовка») в целях минимизации риска истечения срока ее подачи, установленного объявлением об отборе.
Важно! Процесс формирования и обновления результатов автоматической проверки заявителя на основе данных государственных информационных систем может занять до семи дней. В связи с этим результаты проверок могут не соответствовать актуальной информации. Однако это не влияет на возможность подачи заявки: результаты обновляются, независимо от того, на каком этапе находится заявка.

1. Полное наименование юридического лица *

2. Сокращенное наименование юридического лица *

3. ОГРН *

4. ИНН *

5. Дата постановки на учет в налоговом органе *

6. КПП *

Раздел 4 «Заявитель»

- 20. Дата рождения руководителя*
 - 21. География организации*
 - 22. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация*
 - 23. Группы в социальных сетях*
 - 24. Учредители организации – заявителя*
 - 25. Учредители юридические лица*
 - 26. Обособленные структурные подразделения организации – заявителя*
 - 27. Учредители иностранные граждане*
 - 28. Участие (членство) в других некоммерческих организациях*
 - 29. Участие в некоммерческих организациях*
 - 30. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц*
 - 31. Количество штатных работников*
 - 32. Количество добровольцев*
 - 33. Доходы организации*
 - 34. Общая сумма расходов организации за предыдущий год*
 - 35. Количество благополучателей за предыдущий год*
 - 36. Основные реализованные проекты за последние 5 лет*
 - 37. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы*
 - 38. Оборудование*
 - 39. Публикации в СМИ*
 - Бухгалтер
 - Единоличный исполнительный орган
 - Члены коллегиального органа управления
- Сведения из ЕГРЮЛ:** Выписка из ЕГРЮЛ (xml) Выписка из ЕГРЮЛ (pdf)
Загружаются автоматически

Заявка

Заявитель Заполнено на 100% Проверить обязательные поля

* – поля, обязательные для заполнения

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

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

1. Полное наименование юридического лица *

2. Сокращенное наименование юридического лица *

3. ОГРН *

4. ИНН *

5. Дата постановки на учет в налоговом органе *

6. КПП *

Раздел 5 «План» (календарный план)

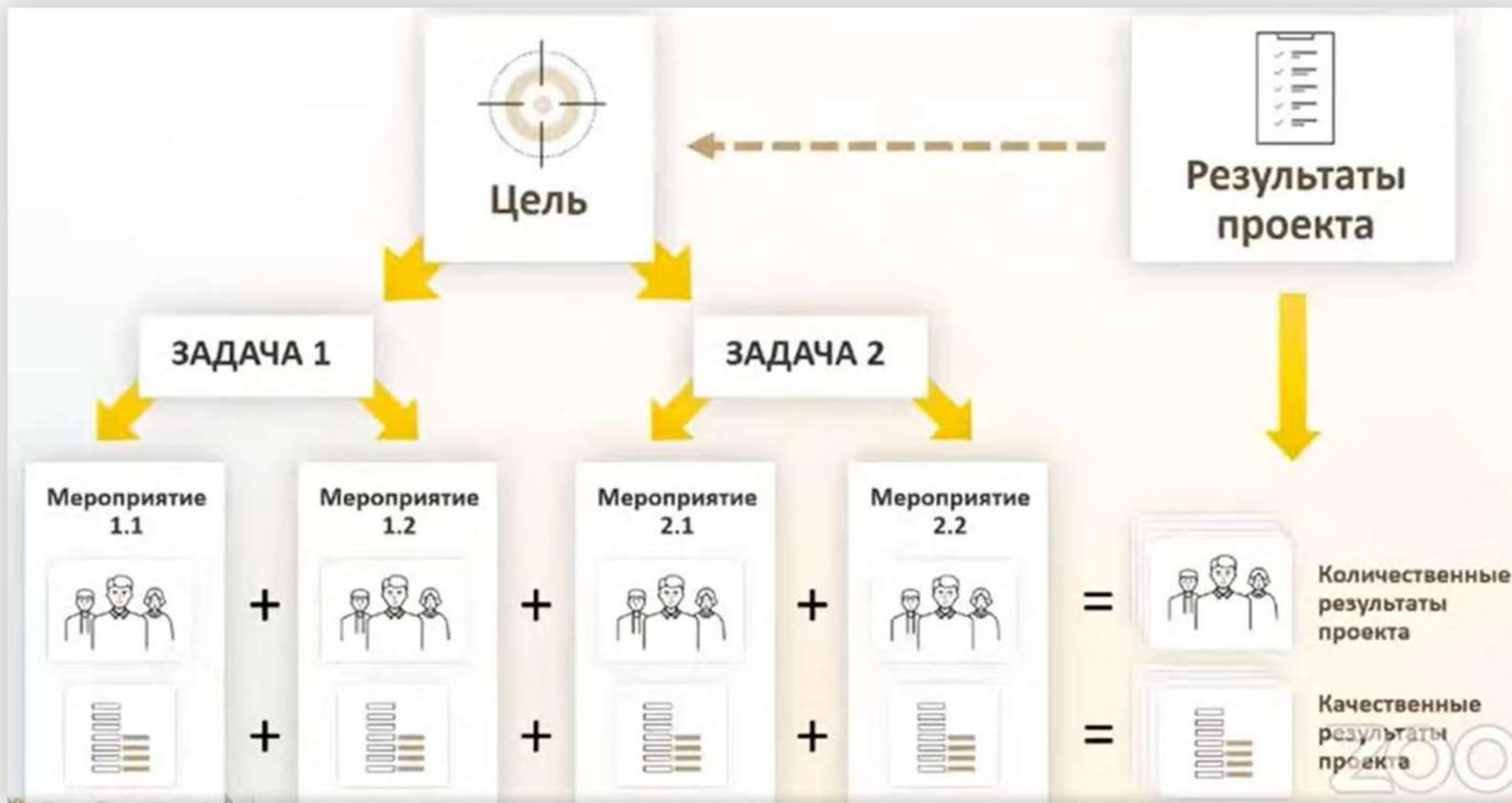
Дата начала реализации проекта *	Дата окончания реализации проекта *
----------------------------------	-------------------------------------

Срок использования гранта не должен превысить **24 месяца** и должен завершиться **не позднее 31 декабря 2028 года**

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

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

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



План

1. Сроки реализации проекта

Дата начала реализации проекта * ?

Следует указать дату начала реализации проекта

дд.мм.гггг

Минимальное значение — 05.10.2026
Максимальное значение — 23.10.2026

Дата окончания реализации проекта * ?

Следует указать дату дату окончания реализации проекта

дд.мм.гггг

Мероприятия *

Добавить

Наименование мероприятия	Дата начала реализации мероприятия	Дата окончания реализации мероприятия	Описание ожидаемого результата	Ответственный исполнитель	
Нет данных					

2. Дополнительные материалы

Раздел 6 «Бюджет»

Статьи расходов:

1. Оплата труда

- Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ (штатный работник – лицо, работающее в организации на основании трудового договора в соответствии со штатным расписанием)
- Выплаты физическим лицам(за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам

2. Страховые взносы

3. Командировочные расходы

4. Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств

5. Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

6. Закупка работ и услуг

7. Иные расходы

Не допускаются расходы за счет средств гранта:

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



Бюджет проекта

Собственные средства организации

+

Привлеченные средства партнеров

+

Запрашиваемая сумма гранта

Софинансирование



Собственный вклад организации:

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



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



Финансирование из других источников:

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

Калькулятор экономического вклада волонтеров

<https://impact.ngo.ru/volunteers>



Рекомендации по заполнению раздела «Бюджет»

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

1. Оплата труда

1.1 Оплата труда штатных работников;

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

- Кратко опишите основной функционал сотрудника: чем именно он будет заниматься, что включено в должностные обязанности
Расчитайте долю занятости сотрудника **в проекте**.
- Детально опишите, для решения какой задачи или организации какого мероприятия нужна эта услуга, какой результат вы хотите получить по итогам.
- Используйте в качестве обоснования расчета уровень средней заработной платы в регионе по аналогичной должности (см. официальный сайт Чувашстата - <https://21.rosstat.gov.ru/> - Раздел «Заработная плата»).
- Оплата труда за счет гранта не может включать в себя премии, стимулирующие начисления и надбавки и т.п.
- Отпускные учитываются при расчете оплаты труда только для проектов длительностью свыше 6 месяцев пропорционально отработанному времени по проекту.
- О привлечении самозанятого укажите в комментарии. Страховые взносы не начисляются.

В соответствии с действующими нормами законодательства об охране труда при расторжении с сотрудником срочного трудового договора, который был заключен на период реализации проекта, работодатель обязан выплатить такому сотруднику компенсацию за неиспользованный отпуск (за счет гранта **НЕЛЬЗЯ** закладывать).
В связи с чем рекомендуем **не заполнять п. 1.1**, а включать оплату в п. 1.2 по договору ГПХ, или в п.6 как оплату работ или услуг.

2. Страховые взносы

30% (трудовые договоры, договоры ГПХ)

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

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

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

3. Командировочные расходы

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

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

4. Закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств

5. Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации

6. Закупка работ и услуг

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

7. Иные расходы

Офисные расходы

- **Грантополучатель обязан обеспечить ведение обособленного учета операций со средствами гранта.**
- Офисные расходы, напрямую не относящиеся к реализации проекта, не могут быть запланированы в бюджете проекта.
- Объем планируемых канцелярских товаров и расходных материалов должен соотноситься с параметрами проекта (количество сотрудников ...).
- Не допускается осуществлять приобретение канцелярских товаров и расходных материалов в конце реализации проекта.
- Услуги банка планируйте в соответствии со стандартными тарифами.
- Не допускается использование наличных расчетов и расходов, связанных с получением наличных средств в кассе.

- Аренда нежилого помещения
- Коммунальные услуги
- Услуги связи
- Услуги банков
- Компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение)
- Канцтовары и расходные материалы

Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы

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

Расходы на проведение мероприятий

Возмещение проезда участников мероприятия и приглашенных тренеров, экспертов

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

Оплата размещения участников мероприятия

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

Оплата питания участников мероприятия

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

Труд волонтеров как софинансирование

Укажите:

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

Опирайтесь на рыночную стоимость за аналогичную работу

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

Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы

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

Прочие прямые расходы

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

Раздел «Требования к участнику»

Руководитель проекта
Заполнено на 100%

Команда проекта
Заполнено на 7%

Заявитель
Заполнено на 90%

План
Заполнено на 100%

Бюджет

Требования к участнику
Заполнено на 100%

Данные получателя
Заполнено на 81%

Подача заявки
Заполнено на 100%

История статусов

1. Участник отбора (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с распространением оружия массового уничтожения, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН * ?

☒ Подтверждаю соответствие требованию *

2. Участник отбора (получатель субсидии) не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации) * ?

☒ Подтверждаю соответствие требованию *

3. Участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий * ?

☒ Подтверждаю соответствие требованию *

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

Подтвердите соответствие требованию, заполнив обязательные поля

☒ Подтверждаю соответствие требованию *

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

Проверка на соответствие требованию осуществляется автоматически

Требования к заявителю на день окончания приёма заявок

- Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет ЧР грантов, иных субсидий, бюджетных инвестиций и иных просроченных задолженностей перед ЧР.
- Заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена.
- В реестре **дисквалифицированных лиц** отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа или главном бухгалтере.
- Заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе офшорной компанией или российским юрлицом, в уставном капитале которого доля участия офшорных компаний превышает 25%.
- Заявитель **не должен быть причастным к экстремистской деятельности, терроризму или к распространению оружия массового уничтожения.**
- Заявитель не должен получать средства из республиканского бюджета на основании иных нормативных правовых актов ЧР **на те же цели.**
- Заявитель не должен быть **иноагентом**

Раздел «Данные получателя» (для последующего заключения соглашения)

- **Код организации** (Укажите код, если ваша организация зарегистрирована в Сводном Реестре. Узнать код можно [по ссылке](#))
- **Код населенного пункта по ОКТМО*** (добавьте код юр.адреса организации. Узнать код можно [по ссылке](#))
- **Лицо, осуществляющее подписание соглашения:**
Фамилия* / Имя* / Отчество (при наличии) / Пол* / Должность* / СНИЛС* / ИНН* / Контактный телефон* / Электронная почта*
- **Документ, на основании которого действует лицо*:**
Наименование* / Номер* / Дата*
- **Информация о счетах:**
V - Организация обслуживается в Федеральном казначействе (ставится отметка, если организация обслуживается в ТОФК и указываются реквизиты счета организации в ТОФК):
Банковский счет* / БИК банка* / Наименование банка* / Корреспондентский счет *

Раздел «Подача заявки»

Правила подписания заявки с помощью усиленной квалифицированной подписи:

- Убедитесь, что в сертификате корректно указано ваше ФИО. Подписать заявку возможно только с использованием сертификата заявителя.
- В сертификате должны присутствовать данные организации: ОГРН и наименование организации. Допускается подписание заявки только УКЭП с признаками организации.
- Убедитесь, что у сертификата не закончился срок действия.
- Если условия соблюдены, но подписание не происходит, попробуйте сменить браузер.
- Убедитесь, что в браузере установлен плагин для работы КриптоПро.
- В случае возникновения проблемы, обратитесь в техническую поддержку (приложите скриншоты ошибки и открытые данные сертификата).

При переходе в секцию «Подать заявку» запускается автоматическая проверка на наличие ошибок и соответствие требованиям

Пока не пройдут все проверки, кнопка «Перейти к подписанию» останется недоступной

**Все разделы заполнены на 100% ?
Редактирование заявки после подачи
становится невозможным!**

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

Заявка

- О проекте
Заполнено на 100%
- Заявитель
Заполнено на 100%
- План
Заполнено на 100%
- Бюджет
- Требования к участнику
Заполнено на 100%
- Данные получателя
Заполнено на 100%
- Подача заявки
Заполнено на 100%

Мои диалоги

Проверка заявителя 3/4 Свернуть ^

- Проводится проверка заявителя на предмет причастия к экстремистской деятельности и терроризму.
- По состоянию на 26.02.2024 заявитель Хлутков Андрей Драгонинович не имеет задолженность по денежным обязательствам перед Российской Федерацией.
- По имеющимся данным на 26.02.2024 сведения о заявителе отсутствуют в реестре дисквалифицированных лиц.
- По имеющимся данным на 26.02.2024 заявитель Хлутков Андрей Драгонинович не имеет задолженность в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Подача заявки Заполнено на 100% [Проверить обязательные поля](#) Подать заявку

Информация по результатам предварительных автоматических проверок:

Искерпан лимит поданных заявок на отбор.

Заявка считается поданной только после успешного подписания.

Подписание осуществляется только с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП)

← Назад

Предпросмотр документа

pdfxml

1 of 3

auto

Заявка

1. Заявитель

1. Полное наименование ю

2. Сокращенное наимено

3. ОГРН

4. ИНН

5. ОКОПФ

1-5466-000063 от 28.08.2024

Развития туристической инфраструктуры курорта

стного бюджета Ленинградской области субсидий в целях осуществления

жки развития инфраструктуры туризма на территории Ленинградской области

Статус: подана

Направление: Осуществление государственной поддерж...

Отменить подписание

Подписать

ПОДПИСАНИЕ ДОКУМЕНТА

Выберите подпись

№ 1949410

044599106

Ч

Действителен с 18.07.2023 по 20.07.2024

24044599106

Действителен с 18.07.2023 по 25.07.2024

Назад

Подтвердить

Проверка заявителя 7/7 Повторить

Развернуть

Подача заявки Заполнено на 100% Проверить обязательные поля

Печатная форма заявки со штампом.pdf

Файл xml.xml

Подпись.sig

Информация по результатам предварительных автоматических проверок:

Ваша заявка отправлена

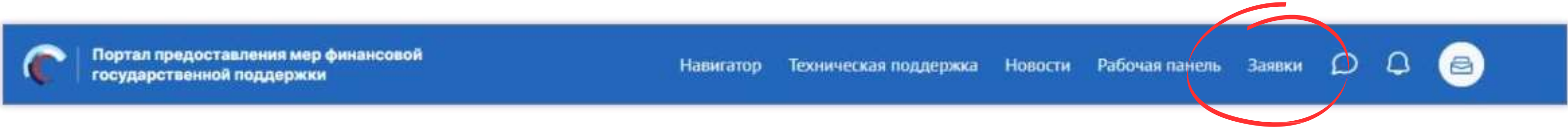
Раздел «Снять заявку»

	Заявка № 23-0	02	Направление Некоммерческие организации	Статус заявки подана
	Программа центра развития технологического предпринимательства, трансфера технологий и управления интеллектуальной собственностью Алтайского государственного унц...			

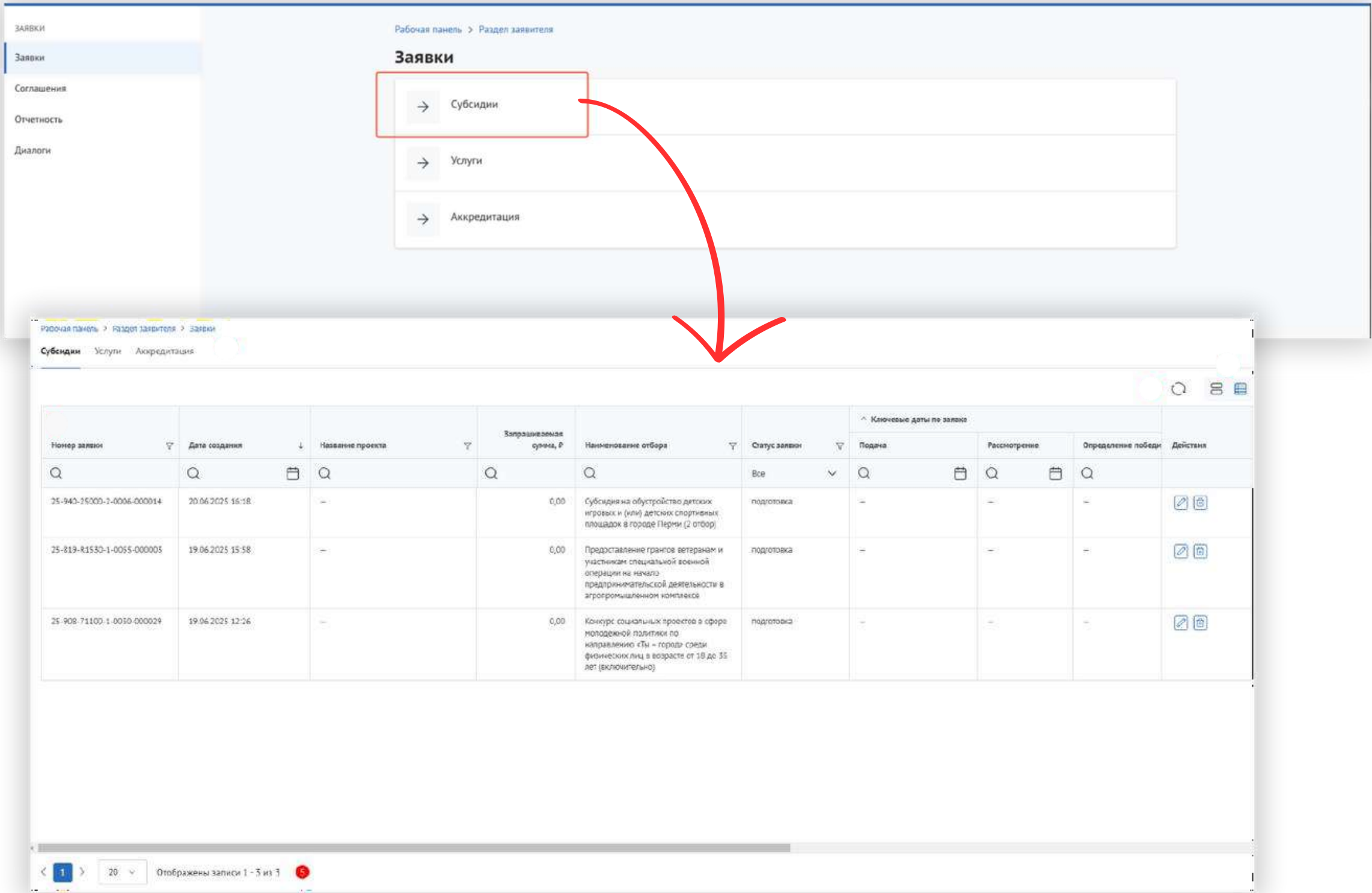
Этап	Проверка заявителя 7/7	Развернуть ▾	
О проекте Заполнено на 100%	Снять заявку Заполнено на 0% Проверить обязательные поля Снять заявку * – поля, обязательные для заполнения Для снятия данной заявки с рассмотрения необходимо указать причину отзыва заявки. Правила подписания отзыва заявки с помощью усиленной квалифицированной подписи: - Убедитесь, что в сертификате корректно указано ваше ФИО. Подписать заявку возможно только с использованием сертификата заявителя. - В сертификате должны присутствовать данные организации: ОГРН и наименование. Допускается подписание заявки только УКЭП с признаками организации. - Убедитесь, что у сертификата не закончился срок действия. - Если условия соблюдены, но подписание не происходит, попробуйте сменить браузер. - Убедитесь, что в браузере установлен плагин для работы КриптоПро. Подробная инструкция о установке плагина размещена в разделе Инструкции по ссылке. - В случае возникновения проблемы, обратитесь в техническую поддержку. Для ускорения решения вопроса, приложите скриншоты ошибки, а также открытые данные сертификата. Причина отзыва заявки * ⓘ Изменились потребности в оказании услуг, поставки товара и с этим возможность оказать услугу с учетом требований.		
Заявитель Заполнено на 100%			
План Заполнено 2 мероприятия			
Бюджет Запрошенная сумма: 7 944 457,00 Р			
Подача заявки Дата подачи: 09.08.2023			

Снять заявку

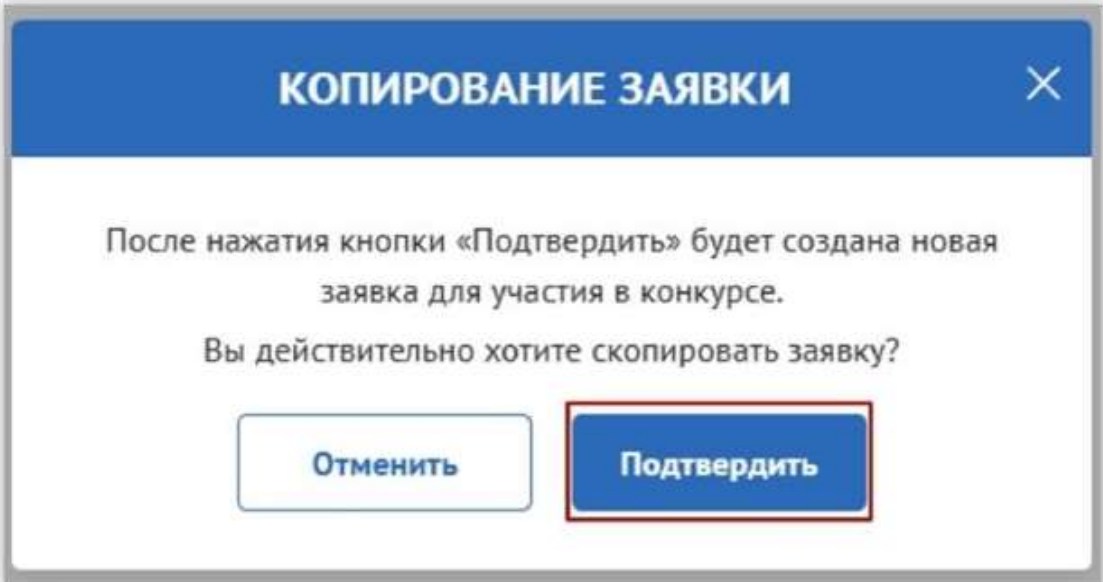
Свои заявки можно найти, нажав на «Заявки» в шапке сайта,



в разделе «Субсидии»



При необходимости можно создать копию своей заявки

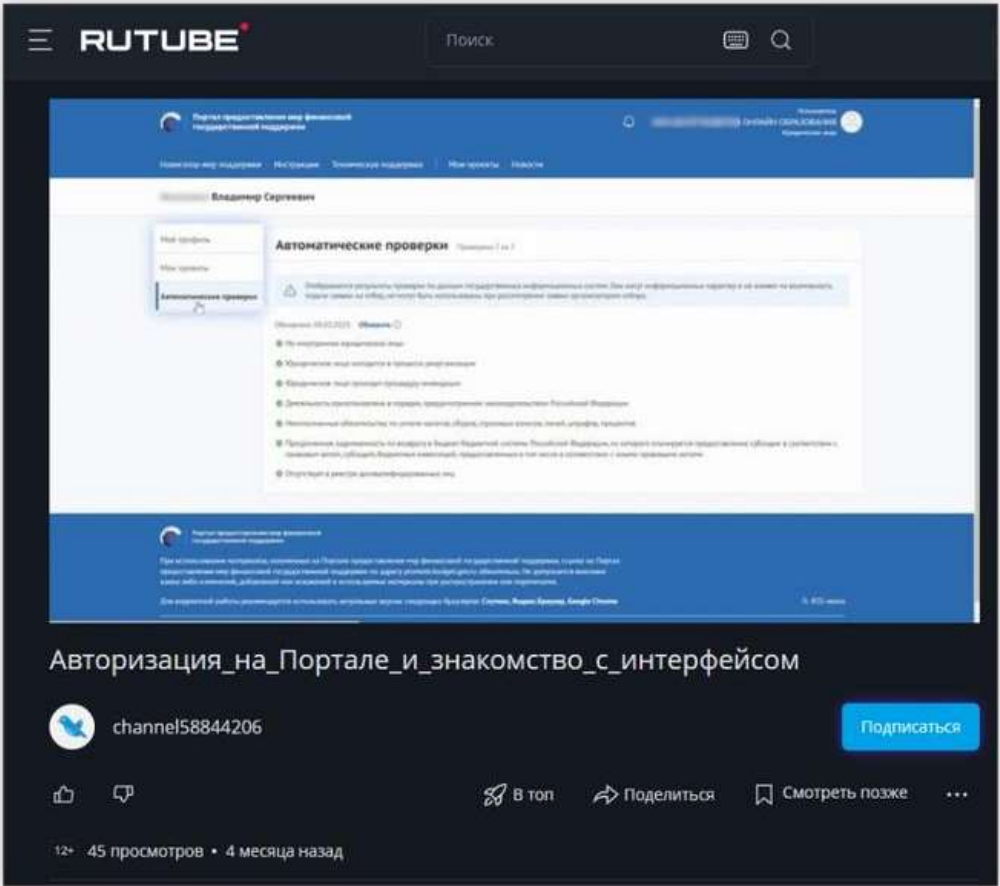
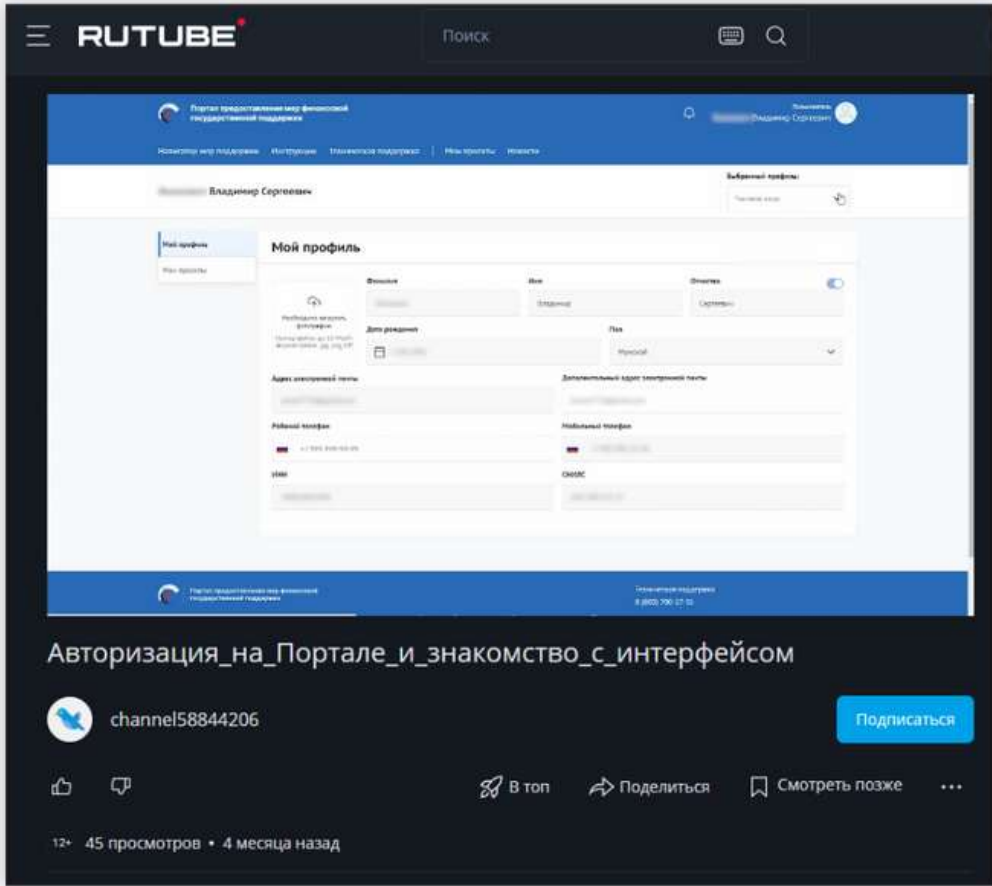


Видеоинструкции для получателей государственной поддержки



Авторизация на Портале и знакомство с интерфейсом

Формирование и подача заявки на участие в конкурсе



обучение.президентскиегранты.рф

Разработка проекта



Базовый онлайн-курс

Социальное проектирование



Готовый проект по
окончании курса



4 вебинара с разбором
ошибок

Участие в конкурсе



Вебинар

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



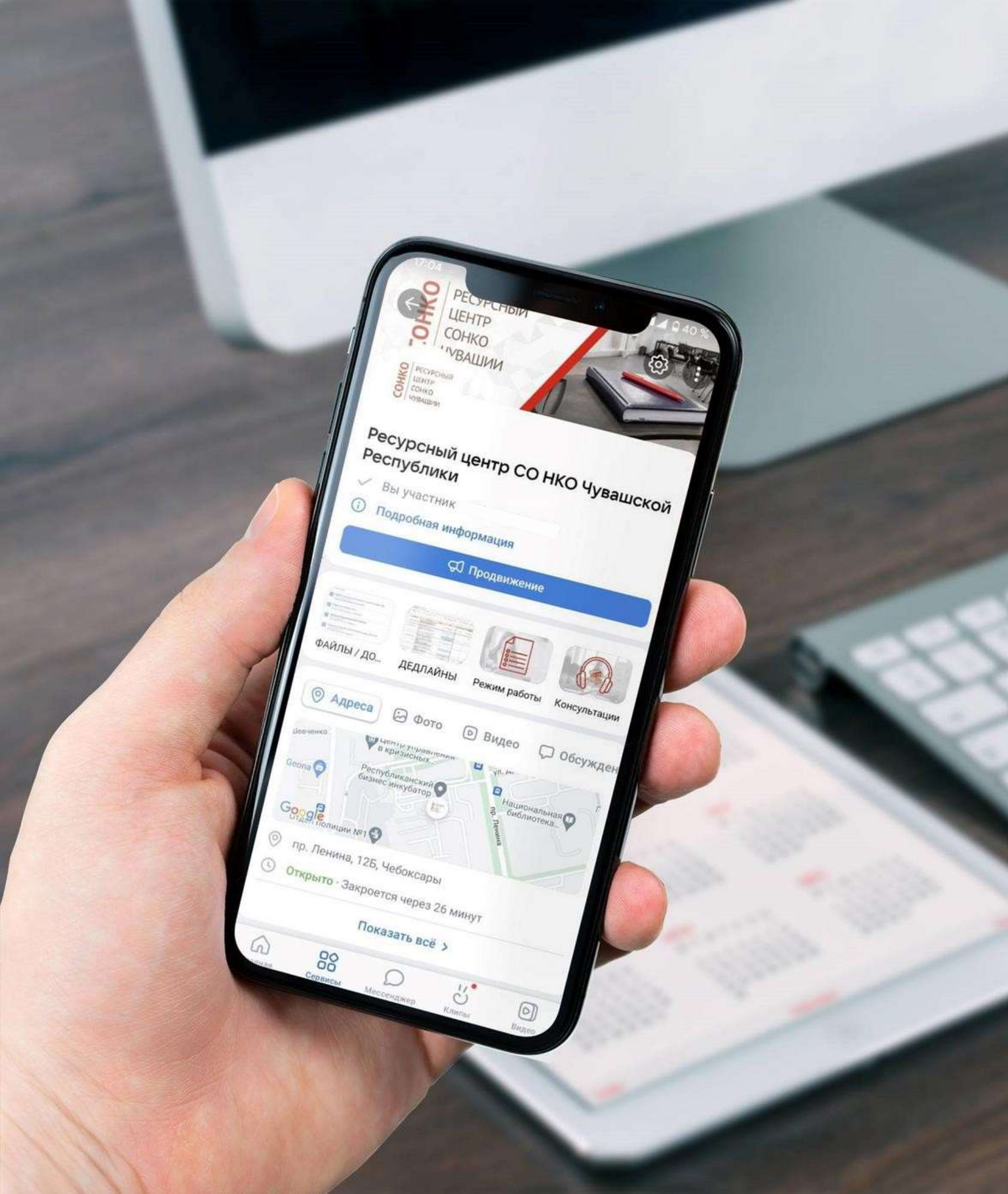
Вебинар

Как разработать проект.
Часть 3. Составляем
реалистичный бюджет



Вебинар

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



ВКОНТАКТЕ



СО НКО Чувашии
приватный чат

