

Оглавление

Приветствие	4
О конкурсе	4
Идеи и смысл грантового конкурса Движения Первых	4
Как принять участие в конкурсе	8
Участники конкурса	8
Основные этапы конкурса	11
Необходимые документы для участия в конкурсе	13
Работа на портале	15
Как заполнить формы описания проектной активности	19
Описание проектной активности	19
Название	19
Цель	19
Задачи	19
Дата начала и окончания реализации проектной активности	19
Описание проектной активности (презентация проектной активности)	20
Обоснование актуальности проектной активности	20
Соответствие ценностям Движения Первых и их трансляция	21
Описание ожидаемого результата	21
Видео-визитка	22
Участие детей и молодёжи в организации и реализации проектной активности	22
Способы вовлечения детей и молодежи в участие в проектных активностях	23
Категории участников проектной активности	23
Руководитель и Команда проектной активности	24
Наличие успешного опыта реализации схожих мероприятий	25
Масштаб	25
География	26
Формат	26
Соответствие направлениям деятельности Движения Первых	26
План	27
Календарный план	27
Привлеченные ресурсы	28
Бюджет проектной активности	29
Софинансирование	36
Критерии оценки	37
Подписание заявки	43
Как получить консультацию по вопросам участия в грантовом конкурсе	45
Полезные ресурсы и документы	46

Приложение 1.....	47
Приложение 2.....	76
Приложение 3.....	77
Приложение 4.....	78

Приветствие

Движение Первых приветствует участников грантового конкурса! Это методическое пособие мы написали, чтобы собрать всю важную информацию о конкурсе в одном месте и помочь вам разобраться со всеми нюансами конкурсной процедуры.

Здесь мы расскажем вам об идее конкурса, его основных этапах, особенностях процедуры подачи заявки и заключения соглашения в случае победы и, конечно, о том, как придумать и написать хорошую проектную активность для детей и молодёжи.

Надеемся, что это пособие вдохновит вас на участие в конкурсе и поможет реализовать в жизнь ваши идеи.

О конкурсе

Идеи и смысл грантового конкурса Движения Первых

Грантовый конкурс Движения Первых даёт возможность реализовать проектную активность, которая поможет вовлечь в активную общественно значимую деятельность детей и молодёжь. Благодаря конкурсу у авторов полезных инициатив появился уникальный шанс найти поддержку — как финансовую, так и экспертную. Победа в конкурсе может дать существенный финансовый ресурс для реализации вашей инициативы.

Сумма финансирования конкретной проектной активности зависит от количества уникальных участников — действительно масштабные проектные активности федерального уровня могут получить финансирование до десяти миллионов рублей. Но даже если ваша проектная активность носит локальный характер, у нее есть все шансы одержать победу и получить существенную поддержку!

Чтобы вдохновиться на участие в конкурсе и поверить в свои силы, рекомендуем вам посмотреть [истории успеха](#) победителей конкурса прошлого года. Эти истории покажут вам, как мечты превращаются в жизнь и как мы вместе можем менять мир к лучшему!

Миссия грантового конкурса Движения Первых — это создание и развитие условий для совместной деятельности детей и молодёжи, направленной на формирование активной патриотической позиции в соответствии с традиционными российскими духовно-нравственными ценностями.

Цель конкурса — вовлечение детей и молодёжи в проектные активности, направленные на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодёжи, организацию досуга.

Под **проектной активностью** в рамках конкурса понимается организация и проведение конкурсов, фестивалей, слётов и иных мероприятий, которые направлены на воспитание, развитие, самореализацию и организацию досуга детей и молодёжи.

Грантовая поддержка конкурса предоставляется победителям (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям) в виде субсидий из федерального бюджета.

Задачи конкурса:

1. Увеличение численности детей и молодёжи, принимающих участие в мероприятиях, направленных на формирование активной патриотической позиции в соответствии с традиционными российскими духовно-нравственными ценностями.
2. Развитие талантов и способностей у детей и молодёжи.
3. Содействие воспитанию детей, их профессиональной ориентации, организации досуга детей и молодёжи.
4. Создание равных возможностей для всестороннего развития и самореализации детей и молодёжи.
5. Поддержка и развитие существующих проектных активностей.
6. Выявление, поддержка и тиражирование наиболее эффективных проектных активностей.

Каким самым важным критериям должна соответствовать проектная активность, поданная на конкурс:

- Проектная активность должна быть востребована среди детей и молодёжи, отвечать их интересам и потребностям, способствовать их самореализации;
- Сама инициатива должна исходить от подрастающего поколения. Несмотря на то, что заявителями конкурса являются взрослые, они выступают проводниками детских идей, помогая ребятам реализовывать их мечты и задумки;
- Проектная активность обязательно отвечает ценностям Движения Первых, способствует их реализации в обществе. В рамках заявки может быть выбрана одна или несколько ценностей;
- Проектная активность должна соответствовать одному из направлений деятельности Движения Первых.

Ценности Движения Первых:

1. **Взаимопомощь и взаимоуважение.** Участники Движения действуют как одна команда, помогая друг другу в учёбе, труде, поиске и раскрытии таланта каждого. Плечом к плечу преодолевают трудности. Уважают особенности каждого участника, создавая пространство равных возможностей.

2. **Единство народов России.** Участники Движения, являясь новыми поколениями многонационального и многоконфессионального народа России, уважают культуру, традиции, обычаи и верования друг друга. Это уникальное достояние нашей страны: народов много, Родина — одна.

3. **Историческая память.** Участники Движения изучают, знают и защищают историю России, противостоят любым попыткам её искажения и очернения. Берегут память о защитниках Отечества.

4. **Добро и справедливость.** Участники Движения действуют по справедливости, распространяют добро, считают доброту качеством сильных людей. Внутренний голос каждого говорит, что только добрые дела меняют жизнь к лучшему.

5. **Мечта.** Участники Движения умеют мечтать и воплощать свои мечты в жизнь. Смелые мечты открывают человеку новые возможности, а человечеству — неизведанные горизонты.

6. **Созидательный труд.** Каждый участник Движения своим трудом приносит пользу: создаёт новое качество своих знаний, умений и навыков, применяет их во благо своей семьи, движения и всей страны.

7. **Жизнь и достоинство.** Участники Движения в первую очередь ценят жизнь каждого человека, чувство собственного достоинства и заботятся о сохранении достоинства окружающих.

8. **Патриотизм.** Участники Движения любят свою Родину — Россию. Любовь к стране проявляется в делах и поступках.

9. **Дружба.** Движение — источник дружбы для каждого из участников. Вступая в Движение, каждый может найти себе друзей, близких по убеждениям, увлечениям, интересам и возрасту. В Движении друзья всегда рядом.

10. **Служение отечеству.** Участники Движения объединены с отечеством одной судьбой. Каждый на своём месте готовит себя к служению отечеству и ответственности за его будущее.

11. **Крепкая семья.** Участники Движения разделяют традиционные семейные ценности. Гордятся российской культурой отцовства и материнства. Уважают многодетность. Помогают младшим, заботятся в семье о бабушках и дедушках.

Направления деятельности Движения Первых:

1. Патриотизм и историческая память: «Служи отечеству!»
2. Образование и знания: «Учись и познавай!»
3. Наука и технологии: «Дерзай и открывай!»
4. Труд, профессия и своё дело: «Найди призвание!»
5. Экология и охрана природы: «Береги планету!»
6. Туризм и путешествия: «Открывай страну!»
7. Культура и искусство: «Создавай и вдохновляй!»
8. Здоровый образ жизни: «Будь здоров!»
9. Дипломатия и международные отношения: «Умей дружить!»
10. Медиа и коммуникации: «Расскажи о главном!»
11. Спорт: «Достигай и побеждай!»
12. Волонтерство и добровольчество: «Благо твори!»

➤ **«Сколько мероприятий может быть проведено в рамках проектной активности, на которую запрашивается грант?»**

- В рамках проектной активности может быть одно или несколько мероприятий, объединённых одной целью. Главное, чтобы все эти мероприятия опирались на ценности Движения и соответствовали целям и задачам конкурса.

➤ **«Что будет являться результатом проведения проектной активности и реализации грантовых средств?»**

- Главным результатом проведения проектной активности и реализации грантовых средств конкурса является количество детей и молодёжи, принявших участие в проектной активности.

➤ **«Может ли одна организация подать на конкурс несколько заявок по разным направлениям?»**

- Нет, одна организация может подать только одну заявку.

Но в своей проектной активности вы можете указать комплекс мероприятий, объединённых одной идеей.

Как принять участие в конкурсе

Участники конкурса

В грантовом конкурсе Движения Первых могут принять участие:

- школы, колледжи и вузы;
- детские оздоровительные лагеря;
- дома культуры и творчества;
- библиотеки;
- музеи;
- спортивные клубы и центры;
- центры развития детей;
- культурно-досуговые центры;
- центры профессиональной ориентации;
- молодёжные и детские НКО, общественные объединения;
- иные юридические лица, индивидуальные предприниматели.

В грантовом конкурсе не могут принять участие:

- физические лица;
- казённые учреждения;
- политические партии;
- потребительские кооперативы и объединения;
- объединения работодателей;
- сотрудники региональных отделений Движения Первых.

Любой участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

- Получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждённый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов.

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных

обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

- Получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- Получатель субсидии не получает средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с решением о порядке предоставления 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;

- Получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- Получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- У получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с решением о порядке предоставления субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с решением о порядке предоставления субсидии (за исключением случаев, установленных соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, местной администрацией).

- У получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- Участник не является лицом, нарушившим условие о внедрении современных технологий, включая решения на базе искусственного интеллекта, установленное в соответствии с подпунктом "а" пункта 69 Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 N 1780

- В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице — производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

➤ **«Если мы получали грантовое финансирование от другого конкурса, мы уже не можем принять участие в конкурсе Движения Первых?»**

Это будет зависеть от того, на что вы получили грантовое финансирование и на какой срок реализации. Вы можете получить поддержку в рамках конкурса Движения Первых, если:

- ваша проектная активность, получившая финансирование в рамках другого конкурса за счёт средств федерального бюджета, уже завершена, и вы за нее отчитались в прошлом году или ранее;
- вы получили грантовое финансирование в рамках другого конкурса за счёт средств федерального бюджета на проект, который будет реализован в течение текущего года, но содержание, цели и задачи этого проекта не совпадают с содержанием, целями и задачами проектной активности, которую вы хотите реализовать по итогам конкурса Движения Первых.

Основные этапы конкурса

Весь цикл конкурса занимает один календарный год и состоит из следующих этапов:

1. Приём заявок;
2. Техническая экспертиза заявок: проверка документов участника конкурса на соответствие конкурсным требованиям;
3. Оценка содержания заявок экспертным сообществом;
4. Заседание конкурсной комиссии по определению победителей и публикация списка победителей;
5. Заключение соглашений с победителями конкурса;
6. Реализация проектных активностей;
7. Предоставление итоговой отчётности.

! Важные особенности участия в конкурсе, которые нужно знать, перед тем как принимать решение об участии:

1. Для подачи заявки вам нужно будет авторизоваться на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>). Для этого вам нужно будет завести и подтвердить учётную запись и авторизоваться на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) («Госуслуги»). Также у вас должна быть квалифицированная электронная цифровая подпись и установленное программное обеспечение

«КриптоПро». Обо всех этих процедурах вы сможете узнать подробнее в следующих разделах данного методического пособия.

2. Грантовая поддержка выделяется организации-победителю в виде федеральной субсидии, она имеет свои нюансы получения и расходования денежных средств, и к этому надо быть готовым заранее. В случае победы в конкурсе вы будете заключать соглашение на получение субсидии из средств федерального бюджета. Для подписания соглашения и получения субсидии вам нужно будет зарезервировать и открыть специальный казначейский счёт. Для работы с казначейским счётом для вас будет преимуществом, если реализацию проекта в вашей организации будет сопровождать бухгалтер, имеющий опыт работы с казначейским сопровождением. Также рекомендуем вам для проведения платежей в электронном виде получить дополнительную электронную подпись и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, созданный Удостоверяющим центром Федерального казначейства. Об этапе заключения соглашения и использовании предоставленной субсидии вы сможете узнать подробнее в следующих разделах данного методического пособия.

3. Оплата расходов в рамках реализации гранта может осуществляться только в форме постоплаты. Это значит, что сначала вам должна быть оказана услуга и предоставлены все необходимые подтверждающие документы (договор, счёт, акт) и только после этого вы сможете оплатить услугу. Следовательно, планируя реализацию проектной активности, вы должны быть готовы к тому, что вам необходимо будет искать подрядчиков, готовых сотрудничать на условиях постоплаты и предоставляющих все необходимые подтверждающие документы.

Например: приобретение авиабилетов. Вы не сможете купить билеты на онлайн-агрегаторе и оплатить их со своей банковской карты, как вы делаете обычно, покупая билеты для себя. В этом случае вам стоит заключить договор с подрядчиком, с которым вы сможете рассчитаться на условиях постоплаты, то есть после предоставления им всех закрывающих документов. *Но помните, что агентское вознаграждение за счёт средств гранта запрещено.*

Например: приобретение товаров через привычные маркетплейсы. Вы не сможете заказать товары на Ozon или Яндекс-Маркете, а потом возместить расходы через казначейский счёт, поскольку вы можете оплатить продукцию только при наличии договора, выставленного счёта, подписанного акта или товарной накладной на условиях постоплаты.

4. Ваш план мероприятий в рамках проектной активности должен быть рассчитан на период с мая по ноябрь текущего года. Планировать мероприятия на декабрь и следующий год в рамках конкурса нельзя, так как вам нужно будет предоставить итоговую отчетность в декабре текущего года.

➤ **«Что делать, если у меня нет опыта работы с казначейским счётом и нет бухгалтера, который умеет это делать? Стоит ли мне принимать участие в конкурсе?»**

Мы рекомендуем привлечь в команду проектной активности бухгалтера, который умеет работать с казначейским сопровождением. Важно понимать, что реализация грантового финансирования в формате предоставления субсидии имеет ряд своих особенностей и вам нужно будет их учитывать и быть к ним готовым. Вы можете самостоятельно изучить все нюансы процедуры или привлечь на период реализации своей проектной активности опытного бухгалтера, предусмотрев в смете проектной активности его услуги.

Необходимые документы для участия в конкурсе

Для того чтобы принять участие в грантовом конкурсе Движения Первых, необходимо будет:

- Заполнить на Портале все разделы Заявки (Приложение 1) максимально подробно;
- Участникам – юридическим лицам, являющимся бюджетными или автономными учреждениями, прикрепить сканированную копию **согласия** органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия **учредителя** в отношении бюджетного или автономного учреждения – участника, на участие такого учреждения в конкурсном отборе и последующее заключение учреждением соглашения, оформленное на бланке указанного учредителя в разделе «Заявитель» на едином портале (Приложение 2). **Рекомендуем отправить запрос на оформление согласия учредителя заранее.**
- Участникам – юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, получившим средства федерального бюджета, которым были предоставлены из федерального бюджета гранты в форме субсидий на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи в предыдущих

конкурсах прикрепить в разделе «Заявитель» сканированную копию **Акта об исполнении обязательств** по соглашению (договору), заключенному с Движением Первых.

- Приложить подписанную Справку (декларацию) о соответствии участника отбора установленным требованиям (Приложение 3).

Советуем вам начать готовить заявку заранее — так у вас будет больше возможности успеть в срок, внести изменения (при необходимости) и успешно пройти этап технической экспертизы. Также вы можете воспользоваться формой заявки из методических рекомендаций, чтобы заполнить все разделы сначала там, а потом перенести на Портал, чтобы не потерять данные.

➤ **«Можно ли отозвать заявку на участие в конкурсном отборе?»**

- Участник может отозвать свою заявку до даты окончания срока подачи заявок в соответствии с правилами, размещёнными на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки. По технической возможности отзыва заявки можно обратиться на почту promote.budget.gov.ru, а также по номеру телефона: 8 (800) 700-27-31.

➤ **«Можно ли внести изменения в свою заявку на участие в конкурсном отборе?»**

- Участник может вносить изменения в свою заявку до даты окончания срока подачи заявок в соответствии с правилами, размещёнными на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки. По технической возможности внесения изменений в заявку можно обратиться на почту promote.budget.gov.ru, а также по номеру телефона: 8 (800) 700-27-31.

➤ **«Что будет, если я прикреплю не все необходимые документы к заявке или прикреплю их не в том виде?»**

- В этом случае вы не пройдёте техническую экспертизу, которая нужна для того, чтобы проверить вашу заявку на соответствие всем формальным требованиям. К сожалению, это означает, что вы не сможете пройти на следующий этап конкурсного отбора и не сможете получить поддержку. Чтобы такого не происходило, советуем вам начинать собирать документы заранее и оставить себе время, чтобы перепроверить правильность заявки и достаточность всех документов.

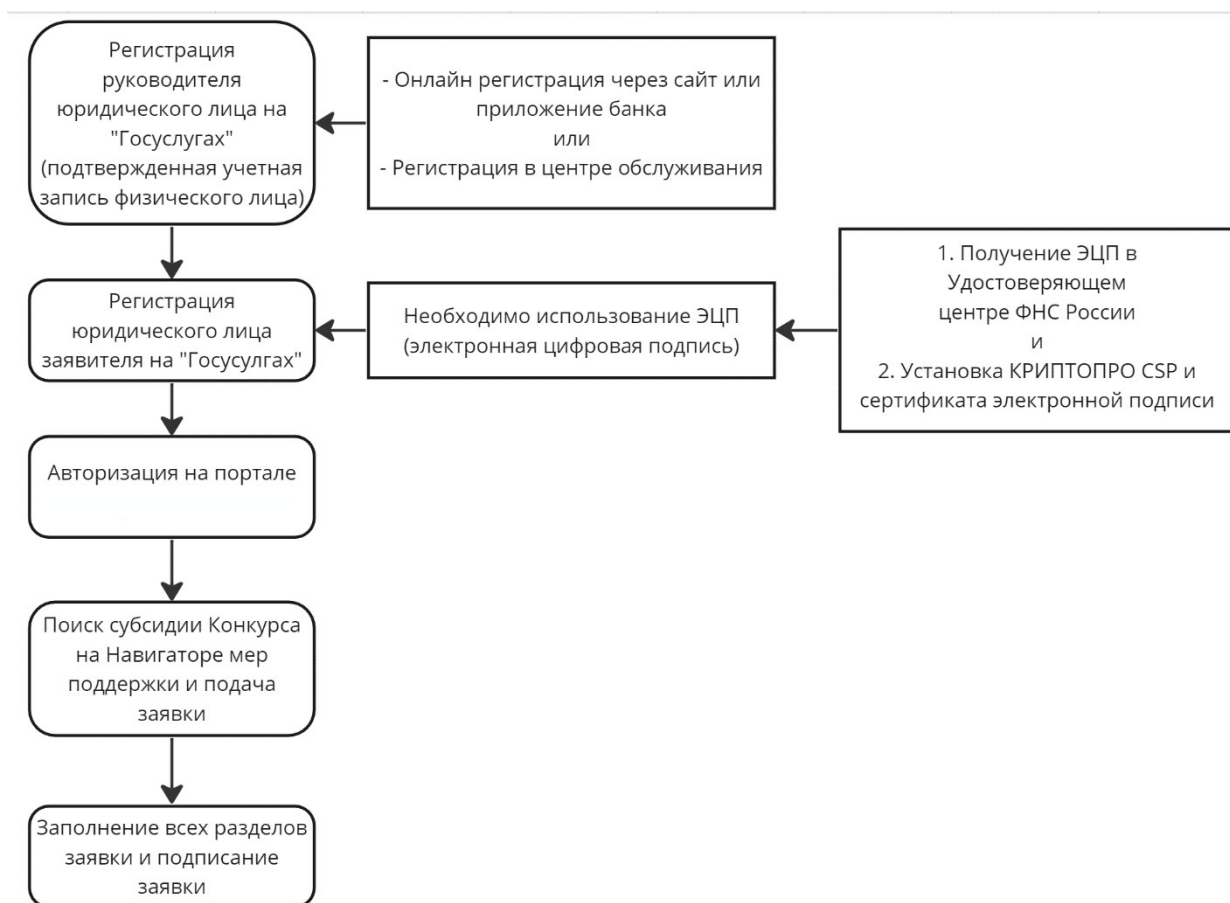
Работа на портале

В этом разделе методических рекомендаций мы разберём:

- как и где зарегистрироваться, чтобы подать заявку на участие в конкурсе, и что для этого вам понадобится;
- саму процедуру подачи заявки на портале;
- особенности работы с порталом.

Если ваша организация уже имеет опыт работы с Порталом предоставления мер финансовой государственной поддержки, в том числе по вопросам участия в конкурсах на предоставлении субсидии, то вы можете пропустить этот раздел методических рекомендаций.

Как мы писали ранее, нужно будет авторизоваться на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>). Для этого вам нужно будет завести и подтвердить учётную запись и авторизоваться на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) («Госуслуги»). Общий алгоритм регистрации и подачи заявки на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки представлен на схеме ниже:



Теперь подробнее разберём основные шаги, необходимые для подачи заявки:

1. Руководитель вашей организации или вы сами (если являетесь индивидуальным предпринимателем) должны иметь подтверждённую учётную запись физического лица на портале «Госуслуги». Если у вашего руководителя / вас такой записи нет, то необходимо её получить. Это можно сделать двумя простыми способами:

- пройти онлайн-регистрацию через сайт или приложение банка, клиентом которого вы являетесь. Это простая и быстрая процедура, которая займёт 10–15 минут;
- прийти лично с паспортом в любой ближайший центр обслуживания и пройти очную регистрацию там.

После прохождения регистрации данные ваших документов будут отправлены на проверку в ведомства — она обычно занимает от 15 минут до 5 дней. После прохождения проверки вы получите на телефон пароль для первого входа на «Госуслуги». В качестве логина используйте номер телефона, на который вы получили пароль, или СНИЛС.

Более подробно с инструкцией по регистрации вы можете ознакомиться на [специальной странице сайта «Госуслуги»](#).

2. Ваше юридическое лицо также должно быть зарегистрировано на портале «Госуслуги». Если вы являетесь индивидуальным предпринимателем, то вам тоже нужно будет пройти регистрацию в статусе именно индивидуального предпринимателя, а не физического лица (в этом случае у вас будет две разные учётные записи). Для данного типа регистрации вам необходимо воспользоваться ЭЦП (электронной цифровой подписью, она же — квалифицированная электронная подпись). ЭЦП представляет собой записанный на носитель USB-формата ключ вашей электронной подписи, с помощью которого вы сможете подписывать в электронном виде документы, имеющие юридическую значимость, и работать с государственными порталами.

Более подробно узнать о том, как зарегистрировать личный кабинет для юридического лица, вы можете на [специальной странице сайта «Госуслуги»](#). Для индивидуальных предпринимателей на сайте есть [отдельная инструкция](#).

3. Если у вас нет ЭЦП, то первое, что нужно сделать, — это получить квалифицированный сертификат электронной подписи в одном из Удостоверяющих центров Федеральной налоговой службы России. **Важно!** Для получения данного сертификата в Удостоверяющий

центр должен прийти руководитель юридического лица лично. Для получения сертификата у руководителя должны быть:

- носитель формата USB типа А, сертифицированный ФСБ России или ФСТЭК России. Такой носитель можно приобрести у операторов электронного документооборота, доверенных лиц Удостоверяющего центра ФНС России или в вендинговых аппаратах, установленных в налоговых инспекциях;
- документ, удостоверяющий личность (паспорт), номер СНИЛС, ИНН юридического лица и индивидуального предпринимателя.

Более подробно с процедурой получения квалифицированного сертификата электронной подписи вы можете ознакомиться в [официальной инструкции Федеральной налоговой службы](#).

4. После получения квалифицированного сертификата электронной подписи вам необходимо установить на компьютер, с которого будет осуществляться подпись документов в электронном виде, специальное программное обеспечение, чтобы ваша ЭЦП корректно работала. Подробнее с данной процедурой вы можете ознакомиться в официальном Руководстве пользователя «Установка “КриптоПро CSP” и сертификата электронной подписи для последующего подписания заявки для участия в отборе на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

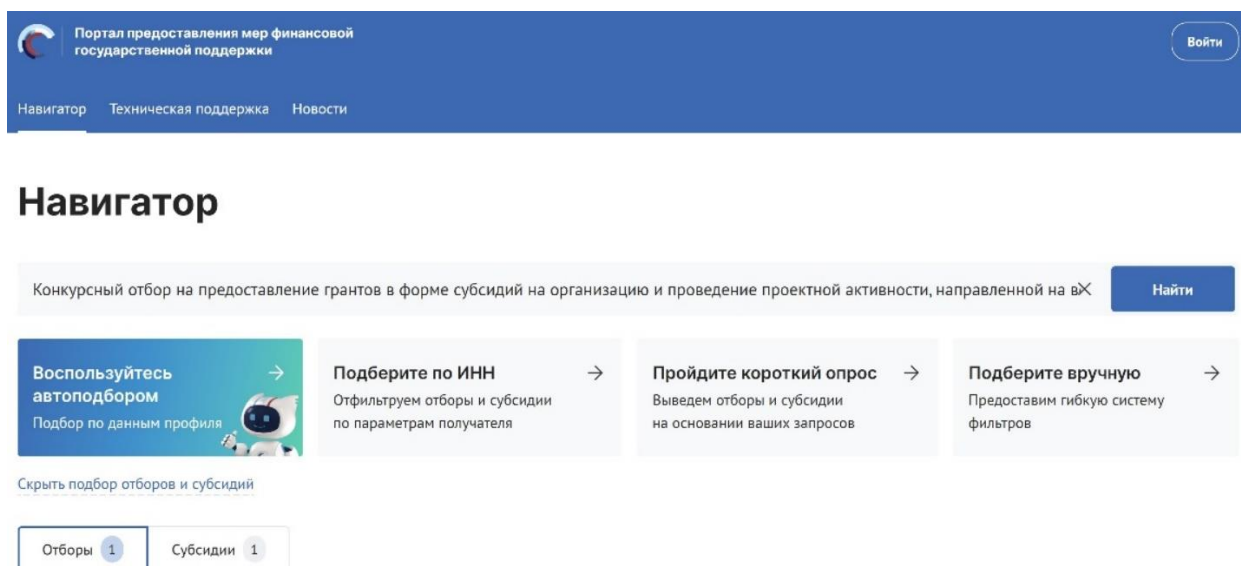
5. После того как ваша организация или вы в качестве индивидуального предпринимателя зарегистрировались на «Госуслугах», можно переходить к процедуре авторизации на портале «Электронный бюджет».

Обращаем ваше внимание на то, что ЭЦП будет работать только в том случае, если вы пользуетесь электронной подписью на том компьютере, на котором было установлено специальное программное обеспечение «КриптоПро»!

Подробная инструкция о том, как авторизоваться на Портале, заполнить свой профиль, найти нужную субсидию и подать заявку, есть в Руководстве пользователя по формированию, заполнению и подаче заявки для участия в отборе на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».

6. Когда вы авторизуетесь на портале «Электронный бюджет», вам нужно будет найти на странице портала «Навигатор мер поддержки»

субсидию грантового конкурса Движения Первых. В навигаторе её можно найти в строке поиска по полному наименованию конкурса: «Конкурсный отбор на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи».



Для того чтобы подать заявку на конкурс, нужно перейти в профиль субсидии и нажать на кнопку «Подать заявку».

➤ **«Куда я могу обратиться в случае возникновения сложностей при работе с порталом “Электронный бюджет”?»**

- В случае возникновения сложностей при работе с порталом «Электронный бюджет» вам нужно обращаться в техническую поддержку портала по телефону горячей линии: 8 (800) 700 -27-31.

➤ **«Куда я могу обратиться, если мне нужна помощь в получении ЭЦП и установке необходимого программного обеспечения?»**

- Если вам нужна помощь в вопросах получения ЭЦП и установке необходимого программного обеспечения, вы можете обратиться:

- в службу технической поддержки Удостоверяющего центра ФНС России;
- в единый контакт-центр ФНС России по номеру телефона: 8 (800) 222-22-22.

Как заполнить формы описания проектной активности

Описание проектной активности

Название

Рекомендуем вам выбирать такое название, которое будет отражать суть проектной активности, но при этом будет ёмким. Наименование должно содержать не более 12 слов, включая предлоги, быть на русском языке и без кавычек в начале. Внимательно проверьте, чтобы в названии не было орфографических и пунктуационных ошибок!

Например: Фестиваль социально значимых инициатив детей и молодёжи «Время Первых».

Цель

Цель должна быть напрямую связана с вашей целевой аудиторией, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы для детей и молодёжи и достижима к моменту завершения проектной активности.

Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями. Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной, измеримой, значимой и достижимой к конкретному сроку.

Задачи

Задачи — это пути для достижения цели. То есть это те действия, которые необходимо совершить для того, чтобы вы достигли вашей цели. Следует перечислять только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проектной активности и решению актуальной социальной проблемы. Также у каждой задачи должен быть конкретный и понятный результат. Чем конкретнее и понятнее вы сможете описать задачи вашей проектной активности, тем лучше.

Начинайте задачу с глагола действия – это гарантирует, что задача измерима и конечный результат проектной активности рассматривается через деятельность. Каждая задача также становится измеримой контрольной точкой.

Дата начала и окончания реализации проектной активности

Рекомендуемый период реализации проектной активности с мая по ноябрь.

Описание проектной активности (презентация проектной активности)

Данный раздел это - текстовая презентация, отражающая основную идею, целевую аудиторию и ожидаемые результаты проектной активности. 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 проектную активность запрашивает грант?».

Также после описательного поля можно добавить презентацию проектной активности (при наличии).

Обоснование актуальности проектной активности

Укажите важность проектной активности для поддержки воспитательной работы и решения конкретных проблем детей и молодёжи.

При описании актуальности проектной активности необходимо отразить, на решение какой социально значимой проблемы среди целевой аудитории (дети и молодёжь) направлена данная проектная активность, а также детально описать её, аргументируя конкретными количественными и (или) качественными показателями. Рекомендуется подтверждать актуальность проблемы данными исследований и иными различными форматами, в том числе результатами опросов, собраний и статистической информацией, которая может чётко демонстрировать необходимость реализации проектной активности, предоставляя объективные факты о проблеме и потребностях целевой аудитории.

Не забывайте, что актуальность вашей проектной активности должна отражать объективную ситуацию и опираться на нормативные и правовые документы. При описании актуальности проектной активности рекомендуется учитывать положения Программы воспитательной работы Движения Первых.

Советы по описанию актуальности:

1. Для успешной реализации проектной активности первоначально важно чётко определить, для кого она предназначена и какие проблемы решает. Постановка вопроса «Кому нужно это мероприятие?» помогает выявить целевую аудиторию и подчеркнуть, что проблема должна быть актуальной для подрастающего поколения, а не только для инициатора.

2. Даже небольшой опрос может эффективно выявить отношение целевой аудитории к проектной активности, поэтому, если

вы не можете найти данные в открытых источниках, проведите исследование сами.

3. Проектная активность должна быть направлена на решение конкретной проблемы, причём так, чтобы её (желательно) больше не существовало. Поэтому будьте осторожны, выбирая проблемы глобального характера, постарайтесь приземлить их на локальную целевую аудиторию и территорию. Лучше выделите точечные, но реальные задачи, с которыми вам действительно будет по силам работать.

Соответствие ценностям Движения Первых и их трансляция

Не забывайте, что деятельность Движения Первых строится на *ценностях, которые были определены детьми и молодёжью*.

Вам нужно не только выбрать ценности, с которыми связана ваша проектная активность, но и описать, каким образом они будут транслироваться через ваши мероприятия для целевой аудитории.

- Взаимопомощь и взаимоуважение;
- Единство народов России;
- Историческая память;
- Добро и справедливость;
- Мечта;
- Созидательный труд;
- Жизнь и достоинство;
- Патриотизм;
- Дружба;
- Служение отечеству;
- Крепкая семья.

Описание ожидаемого результата

Всё, что вы получаете в результате реализации, можно выразить в количественном и качественном виде. По этим результатам вы оцениваете эффективность вашей проектной активности для решения проблем подрастающего поколения.

***Важно!** Лучше несколько хороших и конкретных результатов, чем множество неясных и расплывчатых.*

Планируя результаты, вы должны подумать, каким образом вы проконтролируете их достижение, то есть вы должны продумать механизмы оценки результатов. Необходимо указать, что изменится у детей и молодёжи после реализации проектной активности, а также указать **количественные показатели** результата, подтверждающие достижение цели.

Такими **количественными** показателями могут быть количество проведённых мероприятий и количество участников из числа целевой аудитории, которые вовлекаются в мероприятия проектной активности.

Постарайтесь отобразить **уникальность** вашей проектной активности, особенности, которые реализуются впервые на вашей территории.

В вашей проектной активности также результатом должен быть «итоговый продукт». Помните, что этот «продукт» должен быть создан вашей целевой аудиторией проектной активности.

Также важно описать в заявке **перспективы дальнейшего развития** проектной активности. Что останется после вашей проектной активности, какие другие проекты, мероприятия, события, сообщества могут появиться после вашей проектной активности? Какие новые возможности появятся у детей и молодёжи?

Видео-визитка

Видеоролик о проектной активности – дополнительная возможность рассказать эксперту о запланированных мероприятиях и подчеркнуть соавторство с детьми и молодёжью в процессе работы над созданием и оформлением идеи.

В записи видео-визитки должны обязательно принимать участие **инициаторы проектной активности** и её **потенциальные участники** из числа детей и молодежи.

В видеоролике необходимо представить: название проектной активности, краткое содержание проектной активности, информацию о том, как появилась идея, и почему эта активность будет полезна и интересна подрастающему поколению, региону или стране, а также информацию об участии детей и молодежи в разработке проектной активности и заявки на грантовый конкурс.

Рекомендации по записи:

- Съёмка горизонтальная;
- Рекомендуемый хронометраж ролика – 1-3 минуты;
- Качественный звук;
- Загрузить только на Яндекс-диск (доступ по ссылке должен быть открытым).

Участие детей и молодёжи в организации и реализации проектной активности

Одним из главных принципов грантового конкурса Движения Первых является принцип соавторства с детьми и молодёжью. Ребята могут войти в состав детско-молодёжной команды, которая будет

принимать непосредственное участие в реализации проектной активности. Это поможет вовлечь детей и молодёжь в социально значимую деятельность и будет способствовать развитию организационных и иных навыков. Чтобы заполнить данный раздел заявки, опишите участие детей и молодёжи в реализации проектной активности с указанием роли в команде, а также их функционала.

Например: автор идеи, модератор, ведущий, фотограф и иные.

Способы вовлечения детей и молодежи в участие в проектных активностях

Опишите, каким образом будете вовлекать участников в мероприятия, в том числе какими информационными ресурсами будете пользоваться, как будет проходить регистрация на мероприятия. Проектные активности, поддержанные в рамках грантового конкурса Движения Первых, должны соответствовать принципам открытости и равных возможностей для детей и молодёжи.

Категории участников проектной активности

Укажите конкретные социальные группы, объединённые каким-либо признаком, на которые направлена реализация проектной активности. Целевую аудиторию, в первую очередь, объединяет проблема, на решение которой направлена проектная активность: именно для этих лиц заявленная проблема наиболее актуальна.

Помните, что целевой аудиторией вашей проектной активности должны быть дети и молодёжь, так как именно на них направлен конкурс.

Также в мероприятиях проектной активности могут принимать участие представители педагогического сообщества, наставники и родители – они могут учитываться в разделе «количество участников проектной активности **всего**», но не являются основной целевой аудиторией и **не влияют** на размер запрашиваемой суммы гранта.

Рекомендуем при описании целевой аудитории конкретно указывать:

- Возраст участников;
- Местность проживания;
- Также, возможно описать сообщества и другие объединяющие целевую аудиторию признаки.

Количество участников проектной активности всего

Необходимо указать общее цифровое значение численности участников всего, в том числе участников, организаторов, волонтёров,

персонал, представителей СМИ, гостей, спикеров, экспертов, педагогическое сообщество, родителей и иные категории.

Обратите внимание, что в соответствующем разделе заявки указывается только число участников, так как категории вы перечислили в другом разделе.

Например: 1500

Количество участников проектной активности из числа детей и молодёжи

Необходимо указать общее цифровое значение количества детей и молодежи, которые будут вовлечены в проектную активность. **Важно:** данное цифровое указание должно соответствовать запрашиваемой сумме гранта. **Минимальное допустимое количество участников** вне зависимости от размера гранта – 100 представителей из числа детей и молодёжи.

Например: 1500

Сумма гранта **зависит** от числа **уникальных** участников из числа детей и молодежи и представлена в таблице ниже:

Предельная сумма гранта, руб.	Минимальное количество уникальных участников
300 000	100
700 000	300
1 000 000	400
1 500 000	600
3 000 000	1200
5 000 000	2000
8 000 000	3200
10 000 000	4000

Руководитель и Команда проектной активности

В этом разделе заявки вам важно убедить экспертов в том, что вы и ваша команда обладаете достаточным опытом и компетенциями, чтобы воплотить всё задуманное. Этот раздел позволяет экспертам понять, справитесь ли вы с запланированной в проектной активности деятельностью.

Как это сделать?

Для каждого члена команды нужно прописать функционал, опыт, способности и компетенции, которые помогут команде справиться с решением задач проектной активности. **Наиболее важно объяснить:**

кто именно и какие задачи будет выполнять, какой у каждого члена команды имеется практический опыт, который позволит выполнить эти задачи качественно.

Также необходимо указать информацию о руководителе команды, которая поможет экспертам убедиться в том, что руководитель обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проектной активности. Рекомендуется указать достижения руководителя и указать реализованные им ранее проекты и мероприятия.

Обязательно прикрепите подробную информацию обо всех членах команды, включая их портфолио и резюме. Также вы можете сделать подробное описание команды в презентации проектной активности, которая является дополнением к заявке. Не забывайте подтверждать квалификацию вашей команды документами и иными материалами.

Не забывайте о соблюдении законодательства в части работы с персональными данными третьих лиц.

Наличие успешного опыта реализации схожих мероприятий

Необходимо указать опыт проведения схожих с описанием проектной активности мероприятий, в том числе их результатов. Также в данном разделе возможно прикрепить благодарственные письма, ссылки на информацию о реализованных мероприятиях в социальных сетях и иные документы в адрес юридического лица или команды, подтверждающие реализацию мероприятий, схожих с описанием проектной активности.

Масштаб

В этом разделе вы должны указать, к какому масштабу относится ваша проектная активность:

- Муниципальный – реализуется в конкретном населенном пункте или муниципальном районе;
- Региональный – затрагивает несколько муниципалитетов региона;
- Межрегиональный - затрагивает несколько регионов;
- Окружной - охватывает не менее 50% субъектов внутри одного округа;
- Всероссийский - охватывает не менее 50% субъектов Российской Федерации.

География

Укажите те субъекты Российской Федерации (муниципальные образования, город, населённый пункт, район и т. п.), на территории которых планируется реализация мероприятий проектной активности. Не забывайте конкретизировать географию в разделе описания и обоснования актуальности проектной активности.

Формат

Укажите формат проведения проектной активности.

- очный формат (мероприятия проектной активности предполагают очный формат участия детей и молодежи);
- смешанный формат (мероприятия проектной активности предполагают смешанный формат участия детей и молодежи: онлайн и очный).

Соответствие направлениям деятельности Движения Первых

Необходимо выбрать **одно** направление из всплывающего списка в рамках которого реализуется проектная активность:

- Патриотизм и историческая память: «Служи отечеству!»;
- Образование и знания: «Учись и познавай!»;
- Наука и технологии: «Дерзай и открывай!»;
- Труд, профессия и своё дело: «Найди призвание!»;
- Экология и охрана природы: «Береги планету!»;
- Туризм и путешествия: «Открывай страну!»;
- Культура и искусство: «Создавай и вдохновляй!»;
- Здоровый образ жизни: «Будь здоров!»;
- Дипломатия и международные отношения: «Умей дружить!»;
- Медиа и коммуникации: «Расскажи о главном!»;
- Спорт: «Достигай и побеждай!»;
- Волонтерство и добровольчество: «Благо твори!».

Дополнительная информация о проектной активности

Вы также можете выбрать одну позицию из всплывающего списка при ее наличии в проектной активности.

- мероприятие посвящено 80-летию Великой Победы;
- в мероприятиях проектной активности принимают участие педагоги, наставники;
- в мероприятиях проектной активности принимают участие родители;
- в проектной активности участвуют дети и молодёжь с ограниченными возможностями здоровья;

- в проектной активности участвуют дети и молодежь с новых территорий;
- мероприятия проектной активности направлены на профилактику безнадзорности детей, правонарушений и преступности несовершеннолетних;
- в мероприятиях проектной активности принимают участие несовершеннолетние, состоящие на различных видах профилактических учетов;
- в мероприятиях задействованы волонтеры.

План

В план мероприятий вносится описание конкретных мероприятий (действий), необходимых для выполнения задач, указанных в описании проектной активности. Для каждого мероприятия должны быть указаны: ожидаемый результат, даты начала и окончания и ответственный исполнитель.

Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».

Даты начала и окончания реализации мероприятия вы можете планировать приблизительно. Если в процессе реализации эти даты поменяются из-за каких-либо обстоятельств, вы сможете отразить это в отчёте. Самое главное, чтобы все мероприятия были реализованы до конца срока реализации всей проектной активности.

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

Календарный план

В календарный план вносятся только конкретные мероприятия *с участием детей и молодёжи* проектной активности.

Календарный план является составной частью плана мероприятий, поэтому при его формировании вы дублируете те позиции плана мероприятий, в которых участвуют дети и молодёжь, а также иные категории участников.

Для каждого мероприятия календарного плана должны быть указаны:

- даты начала;
- даты окончания;
- формат (очный/заочный);
- предполагаемая площадка проведения.

Обратите внимание: мероприятия с участием целевой аудитории проектной активности указываются и в плане мероприятий, и в календарном плане.

Наименование мероприятия	Дата(ы) проведения	Формат (заочный этап, очный этап)	Предполагаемая площадка (название и адрес)

Привлеченные ресурсы

Важно указать собственный ресурсный вклад участника и партнёров в вашу проектную активность, необходимый для её реализации.

Такими ресурсами могут быть: собственные ресурсы, привлечение волонтеров, предоставление помещений, оборудования, транспортных услуг, информационного сопровождения и иных ресурсов. В данном разделе указываются ресурсы, которые предоставляются непосредственно организацией или партнёрами **на безвозмездной основе** или на основе партнёрского соглашения без финансовых затрат, и **не** указываются в софинансировании. Поддержку проектной активности со стороны партнёров следует подтвердить актуальными документами, содержащими информацию о роли и конкретных формах участия партнёра в реализации проектной активности (письмами, соглашениями и иными документами).

Письма поддержки от партнёров размещаются именно в данном разделе.

Партнёрами могут выступать:

- Муниципальные, региональные и федеральные органы власти и организации;
- местные сообщества и объединения;
- некоммерческие объединения;
- представители бизнеса;
- другие организации.

Помните, что партнерам, как и целевой аудитории, должна быть **интересная тема** вашей проектной активности и ее целевая аудитория.

Важно обращать внимание на то, что письма рекомендуется прикладывать именно в адрес Движения Первых, они должны быть актуальными, а их срок не должен превышать два месяца до момента проведения конкурса (Один из вариантов формы представлен в приложении 4).

Наименование ресурсов	Описание	Кем обеспечивается (партнер/участник)	Подтверждающий документ
Человеческие			
Информационные			
Материально-технические			
Интеллектуально-творческие			

Бюджет проектной активности

При формировании бюджета проектной активности вам необходимо ориентироваться на предельно допустимую сумму гранта, которая будет зависеть от того, какое количество уникальных участников из числа детей и молодёжи проектной активности вы сможете гарантировать и укажете в вашей заявке.

Допускается внесение в смету следующих видов расходов:

- связанных с оплатой работ, услуг необходимых для реализации проектных активностей;
- связанных с закупкой непроизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств;
- связанных с уплатой налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по итогам реализации проектных активностей.

Не допускается внесение направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется грант:

- расходы, не связанные с реализацией проектной активности;
- расходы, связанные с оплатой командировочных расходов штатных работников, привлекаемых к реализации проектных активностей;
- расходы, связанные с осуществлением приносящей доход деятельности;

- расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний;
- расходы, связанные с проведением митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы по уплате неустойки, пени, штрафов;
- расходы в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков штатным сотрудникам;
- расходы на аренду помещений, не используемых для реализации проектной активности;
- расходы, связанные с приобретением в собственность помещений;
- расходы на строительство, реконструкцию и ремонт (любые виды ремонта);
- расходы на оплату коммунальных услуг,
- расходы, связанные с банковским обслуживанием;
- расходы на оплату услуг систем электронного документооборота, правовых и бухгалтерских систем;
- расходы, связанные с мероприятиями за пределами территории Российской Федерации (культурные, научные, учебные стажировки и иного назначения);
- расходы, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров;
- расходы, связанные с оказанием гуманитарной, а также медицинской помощи в экстренной форме;
- расходы, связанные с изданием книг, разработкой интернет-сайтов и мобильных приложений;
- расходы, связанные с вручением премий и предоставлением денежного вознаграждения (в т.ч. подарочных сертификатов);
- расходы, связанные с приобретением и обслуживанием транспортных средств;
- расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- расходы, связанные с транспортным обслуживанием работников юридического лица или индивидуального предпринимателя, не связанным с реализацией проектной активности;
- расходы, связанные с организацией и проведением деловых встреч, переговоров, рабочих совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке), включая организацию питания в рамках данных мероприятий;

- расходы по уплате налога на прибыль организации;
- расходы по уплате налога на имущество организации;
- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши в соответствии с Законодательством Российской Федерации;
- непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации проектной активности;
- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты;
- расходы, связанные с приобретением или арендой объектов животного мира;
- на уплату комиссионного или агентского вознаграждения, за оказание услуг со стороны граждан и (или) юридических лиц.

Далее мы подробнее разберем, как составлять смету и заполнять бюджет проектной активности.

При составлении сметы важно убедиться в трёх вещах:

1. Смета проектной активности соответствует его целям и задачам. Это значит, что в бюджете предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий и отсутствуют расходы, которые не связаны с мероприятиями проектной активности.

2. Смета проектной активности отвечает требованиям реалистичности, обоснованности, прозрачности, эффективности и целевого использования. Цены, указанные в смете, должны соответствовать средним ценам по рынку (не быть завышенными или заниженными). Каждая статья затрат должна иметь подробное описание и комментарии, чтобы у экспертов не возникло сомнений по ценообразованию и целесообразности.

3. В смете указаны только разрешённые статьи расходов.

Давайте подробнее рассмотрим, как заполнять бюджет проектной активности по основным статьям расходов.

1. Закупка работ и услуг

Закупка работ и услуг							
	Наименование расходов	Стоимость единицы	Кол-во единиц	Привлечённые средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
	Укажите вид расходов						Ориентировочный перечень услуг указан в пояснении. Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проектной активности

В данном разделе вносятся расходы, связанные с оплатой выполненных работ (оказанных услуг) по договорам со сторонними организациями.

Ориентировочный перечень услуг, которые вы можете отражать в бюджете:

Аренда оборудования

В комментарии необходимо кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования (узкоспециализированное оборудование, инвентарь и т.п.), а также рекомендуется указать производителя, модель и ссылку, подтверждающую стоимость аренды.

Оплата размещения участников мероприятия

Проживание и размещение (рекомендуется выбирать категории гостиниц по уровню сервиса и ценам таким образом, чтобы стоимость проживания в гостинице одного человека в отдельном номере не превышала 6000 рублей за ночь для всех населённых пунктов, кроме населённых пунктов районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера (Якутск, Петропавловск-Камчатский, Южно-Сахалинск и другие) в течение всего года).

В комментарии необходимо указать количество проживающих в разрезе категорий участников, а также стоимость проживания за одного человека в сутки.

Оплата питания участников мероприятия

При планировании данного вида расходов в комментарии необходимо расшифровать, сколько раз планируется проводить питание или кофе-брейк, рекомендуется указать приблизительное меню, а также количество порций.

Транспортные услуги

При планировании расходов по данной статье рекомендуется указать вид транспорта: ж/д, авиабилеты, пассажирские автобусные перевозки, нереисовый общественный транспорт), маршрут и стоимость билетов на одного участника.

Расходы на доставку представителей СМИ и других участников к месту проведения мероприятий за счёт средств гранта могут вноситься в бюджет только при условии, если проведение мероприятия организовано в месте, до которого добраться общественным транспортом затруднительно, или в случае, если такая доставка обусловлена спецификой проектной активности.

Оказание услуг фото- и видеосъёмки

При описании данного вида расходов рекомендуется в комментарии указать количество часов работы во время проведения мероприятия, а также стоимость последующей обработки фото- и видеоматериалов (при необходимости).

Оказание услуг ведущего, модератора, аниматора, диджеев

В комментарии к статье расходов рекомендуется указать количество часов работы во время проведения мероприятия, а также требования к услуге и требования к исполнителю.

Аренда помещений

В комментарии укажите, для какой деятельности по проектной активности и на какой период арендуется, стоимость аренды помещения в сутки. В примечании указывается количество квадратных метров арендуемого помещения.

Объём арендуемого помещения должен соотноситься с параметрами проектной активности (например, количеством сотрудников, участвующих в проектной активности, и т. п.).

Обращаем ваше внимание: при включении аренды помещений в бюджет, она должна быть рассчитана только на период реализации проектной активности.

Информационные услуги

Данный вид расходов предполагает услуги по информационному освещению проектной активности, взаимодействие со СМИ и публикацию в различных интернет-ресурсах.

2. Закупка произведённых активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств

В данной статье расходов указываются необходимые для реализации проектной активности оборудование, канцелярские принадлежности, расходные материалы, сувенирная продукция и иные товары, связанные с реализацией проектной активности. При планировании данной статьи допустима группировка однотипных единиц закупки.

Если реализация проектной активности требует использования дорогостоящего оборудования, в комментарии необходимо сравнить данные расходы с альтернативными вариантами аренды оборудования. В комментарии опишите необходимость приобретения оборудования, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему. Для обоснования стоимости допустимо и приветствуется размещение коммерческих предложений.

Объём планируемых в бюджете канцелярских товаров, расходных материалов, сувенирной продукции должен соотноситься с параметрами проектной активности (например, количеством участников, сотрудников). Для проектных активностей, предусматривающих существенные расходы по этой статье, необходимо в примечании указывать расчёт.

Закупка произведённых активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств							
	Наименование расходов	Стоимость единицы	Кол-во единиц	Привлечённые средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
	Указывается наименование оборудования		В штуках				Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проектной активности. Укажите производителя и точную модель оборудования, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему

Указывается наименование канцелярских принадлежностей		В штуках				Кратко пояснить назначение и необходимость указанных канцелярских принадлежностей для решения задач проектной активности. Укажите вид канцелярских принадлежностей, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему
Указывается наименование расходных материалов		В штуках				Кратко пояснить назначение и необходимость указанных расходных материалов для решения задач проектной активности. Укажите вид расходного материала, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему
Указывается наименование сувенирной продукции		В штуках				Кратко пояснить, для каких целевых групп изготавливается сувенирная продукция
Указывается наименование иных производственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств		В штуках				Кратко пояснить назначение и необходимость иной продукции для решения задач проектной активности. Укажите наименование, а также дайте ссылку на конкретный товар или аналогичный ему

Не забывайте, что при изготовлении сувенирной продукции, а также печати раздаточных материалов, необходимо будет в дальнейшем использовать символику Движения Первых.

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

Данный раздел заполняется на основании заполненных разделов заявки в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации. В данный раздел включаются налоги с необходимых расходов, страховые взносы при договорах гражданско-правового характера. **НДФЛ по договорам гражданско-правового характера с физическими лицами**

(не самозанятыми) необходимо включать в соответствующие разделы и описывать в комментариях.

Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации							
	Наименование расходов	Стоимость единицы	Кол-во единиц	Привлечённые средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий

Софинансирование

Одним из критериев оценки является наличие софинансирования проектной активности, которое может принести вам баллы, но не является обязательным условием для поддержки заявки.

Помните, что софинансированием является только **движение финансовых средств** (ваши денежные средства или денежные средства ваших партнёров). Софинансированием могут быть только внебюджетные средства. Это значит, что если на реализацию данной проектной активности (мероприятий) были выделены средства из федерального, регионального и муниципального бюджета, то в софинансирование они не включаются. При включении в заявку софинансирования, его необходимо будет подтвердить документами.

Подтверждающие документы в заявке:

- письмо-обязательство;
- договор дарения;
- договор спонсорской помощи;
- партнерское соглашение, в котором будет прописано намерение о предоставлении финансовых ресурсов.

Привлечение волонтеров, предоставление помещений, оборудования, транспортных услуг, информационного сопровождения и т.д. на безвозмездной основе в данный раздел **не включаются**, а указываются в разделе «Привлечённые ресурсы».

Помните, что за софинансирование нужно будет обязательно **отчитаться** в итоговом отчёте чеками, платёжными поручениями, договорами дарения или спонсорской помощи и иными документами, подтверждающими движение финансовых средств, направленных на поддержку проектной активности в период её реализации.

Критерии оценки

После прохождения технической экспертизы заявка отправляется на оценку экспертам. Максимальное количество баллов, которое можно получить после оценки — 100.

Заявки оцениваются по девяти критериям:

1. Актуальность проведения проектной активности, подтверждение запроса детей и молодежи;
2. Описание этапов осуществления, состава мероприятий по реализации проектной активности и содержание заявки;
3. Квалификация участника конкурсного отбора и опыт работы, связанный с тематикой проектных активностей, а также профессиональный опыт и квалификация руководителя, специалистов и детской (молодежной) команды, привлекаемых для реализации проектной активности;
4. Социальная значимость ожидаемых результатов проектной активности и потенциал для реализации приоритетных целей развития страны;
5. Соответствие проектной активности миссии, целям и задачам Движения Первых и содействие развитию Движения Первых;
6. Степень обоснованности запрашиваемой суммы гранта на реализацию проектной активности;
7. Наличие собственных и привлечённых денежных средств (софинансирование), а также наличие человеческих, материально-технических, информационных, интеллектуально-творческих и иных ресурсов, способствующих реализации проектной активности (привлечённые ресурсы);
8. Взаимодействие с федеральными, региональными и муниципальными органами власти и организациями, в том числе с местными сообществами и объединениями (документы размещаются в разделе Привлеченные ресурсы и Опыт команды);
9. Открытость и уникальность проектной активности.

Описание критериев:

1. Актуальность проведения проектной активности, подтверждение запроса детей и молодежи

На что обращаем внимание:

- Проблема, на решение которой направлена проектная активность, аргументирована и подкреплена фотографиями, данными из социологических опросов и исследований, публикаций в СМИ, нормативных документов органов государственной власти и (или) местного самоуправления, других надежных источников.
- Актуальность проблемы и необходимость ее решения и проведения проектной активности подтверждена запросом представителей целевой аудитории (дети и молодежь), (подтверждение протоколами собраний, коллективными обращениями, инициативными письмами, опросами в социальных сетях и иными форматами).
- Проблема выявлена и сформулирована, детально раскрыта, четко описана, изложена с указанием конкретных данных - качественных и количественных показателей.
- Предложение по решению проблемы логично и целесообразно, проектная активность направлена на решение обоснованной проблемы целевой аудитории (дети и молодежь).
- Проектная активность полностью соответствует выбранным направлениям и ценностям Движения Первых.

2. Описание этапов осуществления, состава мероприятий по реализации проектной активности и содержание заявки

На что обращаем внимание:

- Все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую для понимания, каким образом будет реализовываться проектная активность.
- Запланированные мероприятия логичны, обоснованы и обеспечивают решение поставленных целей и задач, а также достижение предполагаемых количественных и качественных результатов.
- План мероприятий отражает последовательность этапов по реализации задач и достижении цели проекта структурирован, детализирован и содержит описание мероприятий.
- Описание проектной активности подробно раскрыто, позволяет полностью понять суть запланированных мероприятий. Заявитель приложил презентацию своей идеи.
- Все разделы проектной активности описаны без содержательных, грамматических и пунктуационных ошибок.

3. Квалификация участника конкурсного отбора и опыт работы, связанный с тематикой проектных активностей, а также профессиональный опыт и квалификация руководителя, специалистов и детской (молодежной) команды, привлекаемых для реализации проектной активности

На что обращаем внимание:

- Описание участником конкурсного отбора профессионального опыта, подтвержденного материалами: соглашениями, благодарственными письмами, информацией о положительных отзывах, публикациями в СМИ и/или иные сведениями в Интернете.
- Описание участником конкурсного отбора уровня компетенций по реализации подобных проектов (международный, федеральный, региональный, межрегиональный, муниципальный уровень организации), подтвержденного копиями документов.
- Участие представителей детско-молодежного состава команды описано по функциональному признаку участия в реализации проектной заявки, с указанием, какие волонтерские задачи, трудовые функции или иная деятельность детей и молодежи предусмотрена при реализации проектной активности (медиа-группа, сценарист, ведущий, вожатый и т.д.).
- Опыт и компетенции руководителя команды проектной активности соответствуют запланированным мероприятиям, детально описаны, соотносятся с функционалом плана мероприятий, подтверждают профессиональную готовность к реализации проектной активности.
- Опыт и компетенции членов команды проектной активности соответствуют запланированным мероприятиям, детально описаны, соотносятся с функционалом плана мероприятий, опыт и квалификация привлеченных специалистов и детской (молодежной) команды подтверждает профессиональную готовность к реализации проектной активности.

Подтверждающие документы:

- ***Для специалистов:*** дипломы об образовании, профессиональной переподготовке, гос. и ведомственные награды, дипломы участия в конкурсах, грамоты, публикации, результаты интеллектуальной деятельности, патенты, сертификаты и пр.
- ***Для детских (молодежных) команд:*** могут быть представлены в любой форме, выполненной детьми самостоятельно.

4. Социальная значимость ожидаемых результатов проектной активности и потенциал для реализации приоритетных целей развития страны

На что обращаем внимание:

- В заявке описана социальная значимость, общественная польза и воспитательные эффекты ожидаемых результатов проектной активности.
- В заявке представлены количественные и качественные показатели достижения ожидаемых результатов проектной активности.
- В заявке заложен и раскрыт потенциал для реализации приоритетных целей развития страны по воспитанию патриотичной и социально-ответственной личности, и реализация проектной активности полезна для совершенствования социальных навыков и общекультурных компетенций детей и молодежи.
- В описании проектной активности представлены детальные механизмы масштабирования и (или) тиражирования проекта, распространения опыта его реализации в других территориях и регионах, запланировано создание сообществ, выстраивание системной работы, создание методических пособий, аналитической литературы, сборников лучших практик.
- Образ результата проектной активности, представленный в заявке детьми и молодежью в любой творческой форме, выполненной ими самостоятельно (видео, интервью, рисунок, макет, сценарий и др.), не отвлеченный, а в полной мере отражающий цель, задачи, этапы, мероприятия проекта и (или) ожидаемого результата проекта, социально значимого эффекта, и др.

5. Соответствие проектной активности миссии, целям и задачам Движения Первых и содействие развитию Движения Первых

На что обращаем внимание:

- Проектная активность отвечает на возрастные потребности и интересы различных целевых групп детей и молодежи, способствует созданию равных возможностей для всестороннего развития и воспитания, при необходимости учитывает особенности и возможности здоровья.
- Мероприятия проектной активности соответствуют миссии, целям и задачам Движения Первых.
- Проектная активность инициирована детьми и молодежью и выстроена по принципу соавторства, целевая аудитория проектной активности конкретно описана и соответствует деятельности Движения Первых.

Детская (молодежная) инициатива подтверждена в любой форме, имеющей основания совместной деятельности.

- Проектная активность способствует увеличению информированности и узнаваемости Движения Первых как организации, предоставляющей широкие возможности для развития общественной активности детей.
- Проектная активность способствует увеличению вовлеченности детей и молодежи в деятельность Движения Первых, предоставляет возможности для их самореализации и гражданского становления.

6. Степень обоснованности запрашиваемой суммы гранта на реализацию проектной активности

На что обращаем внимание:

- Все затраты запрашиваемой суммы гранта рациональны для достижения результата и обоснованы количеством вовлеченных в проектную активность участников.
- Статьи расходов детально расписаны и даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам за счет гранта.
- Суммы затрат, указанные в смете, не завышены и соответствуют региональной ценовой политике. Присутствует подтверждение ценообразования в виде коммерческих предложений или ссылок на стоимость аналогичной продукции по всем статьям расходов.
- В запрашиваемой сумме гранта указаны расходы, связанные напрямую только с мероприятиями проектной активности.
- Запрашиваемая сумма гранта направлена напрямую на расходы для детей и молодежи (в бюджете проектной активности предусмотрены затраты, связанные с раздаточной продукцией (мерч) для участников, а также расходы на их проживание, питание и иные расходы).

7. Наличие собственных и привлечённых денежных средств (софинансирование), а также наличие человеческих, материально-технических, информационных, интеллектуально-творческих и иных ресурсов, способствующих реализации проектной активности (привлечённые ресурсы)

На что обращаем внимание:

- В бюджете проекта заложено софинансирование (финансовое дополнение бюджета проекта со стороны участника отбора и/или партнера) выраженное в денежных средствах (не финансовая стоимость предоставленных площадок, залов, оборудования). Софинансирование детально раскрыто, сумма детально рассчитана и направлена напрямую на реализацию проектной активности для достижения заявленного результата. Софинансирование документально подтверждено в соответствующем разделе.

- В разделе привлечённые ресурсы указаны все необходимые для реализации человеческие, материально-технические, информационные, интеллектуально-творческие и иные ресурсы, необходимые для реализации проектной активности и для достижения заявленного результата, предлагаемых участником отбора из собственных и привлеченных ресурсов.

- Все ресурсы, указанные в разделах привлеченные ресурсы, бюджет проекта (запрашиваемая сумма гранта и софинансирование) сбалансированы и логичны.

8. Взаимодействие с федеральными, региональными и муниципальными органами власти и организациями, в том числе с местными сообществами и объединениями

На что обращаем внимание:

- Реализация проектной активности предполагается с привлечением муниципальных, региональных и федеральных, органов власти и организаций, в том числе с местными сообществами и подтверждено документально (письма поддержки, соглашения и иные форматы) в которой указан их вклад и заинтересованность в реализации проектной активности, в том числе дальнейшей, после завершения за счет средств гранта.

- Имеется опыт совместного проведения различных мероприятий для детей и молодежи с привлечением федеральных, региональных и муниципальных органов власти и организациями, в том числе с местными сообществами и документально подтвержден.

9. Открытость и уникальность проектной активности

На что обращаем внимание:

- В плане мероприятий, привлеченных ресурсах, либо бюджете проектной активности предусмотрены мероприятия по информационному освещению проектной активности.

- Процессы регистрации и(или) участия в проектной активности прозрачны и доступны любому желающему из числа целевой аудитории.

- Способы вовлечения участников в реализацию проектной активности доступны и соответствуют их увлечениям, интересам и досуговой деятельности.

- Представлена видео-визитка с участием детей и молодежи и ее содержание соответствует описанной в заявке информации.

- Запланированные мероприятия предполагают внедрение новых или значительно улучшенных практик для заявленной географии проектной активности.

Подписание заявки

После того как вы собрали все необходимые документы и заполнили паспорт проектной активности, вы можете переходить к финальной процедуре подписания заявки.

Важно помнить, что подписание заявки возможно только усиленной квалифицированной электронной подписью (ЭЦП) с того компьютера, на котором установлен сертификат электронной подписи и программное обеспечение «КриптоПро CSP».

Прежде чем подписывать заявку, необходимо:

- обязательно проверить, что у вашей организации нет задолженностей, в случае задолженностей заявка не будет принята (для проверки задолженностей обратитесь к своему бухгалтеру или скачайте выписку из налоговой);
- ещё раз свериться со списком всех необходимых документов;
- проверить, что документы прикреплены в соответствующие разделы электронных форм заявки на портале.

В каждой секции заявки на портале (кроме секции «Бюджет») рядом

с наименованием есть показатель в процентах, только при показателе 100 % все обязательные поля заполнены. Если у секции показатель меньше 100 %, необходимо перейти в эту секцию и сверху у наименования нажать на кнопку с процентами. После этого все незаполненные обязательные поля будут подсвечены красным, а заполненные — зелёным.

Для подписания заявки необходимо перейти в секцию «Подать заявку». При переходе в последнюю секцию «Подать заявку» запускается автоматическая проверка по всем секциям на заполненность и ошибки.

Для перехода к подписанию заявки необходимо нажать кнопку «Подать заявку». Откроется модальное окно «Документ для подписи».

В модальном окне две вкладки:

- «Визуализация документа» — отображает сформированный PDF-документ;
- «Подписываемые данные» — отображает сформированный XML-документ.

Если форма заполнена корректно, вы увидите готовый документ в режиме просмотра. Кнопка с изображением документа позволит скачать весь сформированный документ, для перехода к следующему шагу необходимо нажать на кнопку «Подписать».

Далее необходимо в окне выбрать актуальный сертификат и в его карточке нажать на кнопку «Создать подпись». Происходит проверка данных авторизованного пользователя и данных из сертификата на признак организации и Ф. И. О. Если проверка пройдена успешно, проект заявки переходит в статус «Подана».

Важно! Редактирование заявки после её подачи будет недоступно.

Более подробно о процедуре подписания заявки вы можете прочитать в [Руководстве пользователя по формированию, заполнению и подаче заявки для участия в отборе на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»](#).

➤ *«При попытке подписать заявку появилось окно с надписью “Ошибка проверки подписи. Подпись не валидна”. Что это значит и как подписать заявку?»*

Такое окно появляется в том случае, если вы пытаетесь:

- *подписать заявку цифровой подписью с компьютера, на котором не установлен соответствующий сертификат для ЭЦП и программное обеспечение «КриптоПро CSP»;*
- *подписать заявку цифровой подписью, оформленной не на то юридическое лицо, от которого вы подаёте заявку;*
- *подписать заявку цифровой подписью, чей срок действия истёк.*

Для успешного подписания заявки ваша цифровая подпись должна быть оформлена на руководителя (или представителя, действующего по доверенности) той организации, от лица которой вы подаёте заявку, и быть действительной, а на компьютере, с которого вы осуществляете подачу заявки, должен быть установлен соответствующий сертификат для ЭЦП и программное обеспечение «КриптоПро CSP».

Постарайтесь подать заявку за **3-4 дня** до окончания приёма заявок, чтобы не столкнуться с техническими проблемами на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки.

Как получить консультацию по вопросам участия в грантовом конкурсе

Мы стараемся сделать так, чтобы участие в конкурсе было для вас максимально комфортным! И для этого мы оставляем возможность уточнить какие-либо моменты по почте grant@pervye.ru.

Но участников конкурса очень много, и из-за этого мы можем не успевать обрабатывать все вопросы достаточно быстро.

Поэтому, если у вас возник какой-либо вопрос, сначала сделайте следующее:

1. Постарайтесь найти ответ на него в этих методических рекомендациях.
2. Загляните в раздел [«Часто задаваемые вопросы» на нашем сайте](#).
3. Проверьте, связан ли ваш вопрос с техническими нюансами работы портала «Электронный бюджет». В этом случае вам нужно обращаться в техническую поддержку портала по телефону горячей линии 8 (800) 700 -27-31.
4. Проверьте, связан ли ваш вопрос с нюансами казначейского сопровождения. В этом случае рекомендуем обращаться на [горячую линию по вопросам казначейского сопровождения](#).
5. Обратитесь в своё региональное отделение Движения Первых.

Если ни один из вышеобозначенных пунктов вам, к сожалению, не смог помочь, то обратитесь в поддержку участников конкурса по почте grant@pervye.ru.

Полезные ресурсы и документы

1. [Сайт Движения Первых.](#)
2. [Сайт грантового конкурса Движения Первых.](#)
3. [Телеграм-канал «Гранты Первых».](#)
4. [Руководстве пользователя «Установка КриптоПро CSP и сертификата электронной подписи для последующего подписания заявки для участия в отборе на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»](#)
5. [Руководстве пользователя по формированию, заполнению и подаче заявки для участия в отборе на портале предоставления мер финансовой государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»](#)
6. [Порядок открытия лицевых счетов территориальными органами Федерального казначейства участникам казначейского сопровождения, утвержденному приказом Федерального казначейства от 22 декабря 2021 г. N 44н.](#)
7. [Казначейское обслуживание и система казначейских платежей](#)
8. [Памятка для участников казначейского сопровождения на официальном сайте Федерального казначейства России.](#)

ФОРМА

заявки на грант Общероссийского общественного-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»

(заполняется интерактивно на едином портале)

Раздел «О проекте»

№ п/п	Раздел заявки	Краткое описание раздела	Кол-во символов и документов
1.	Наименование проектной активности*	<p>Текстовое наименование проектной активности</p> <p>Рекомендуем указывать наименование, которое будет отражать суть проектной активности, но при этом будет ёмким. Наименование должно содержать не более 12 слов, включая предлоги, оформлено на русском языке и без кавычек в начале. Внимательно проверьте, чтобы в наименовании не было орфографических и пунктуационных ошибок.</p> <p>Пример: Фестиваль социально значимых инициатив детей и молодежи «Время Первых»</p>	500 символов
2.	Цель проектной активности*	<p>Текстовое описание</p> <p>Цель должна быть напрямую связана с вашей целевой аудиторией, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проектной активности. Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями. Следует избегать общих фраз,</p>	1000 символов

		формулировка должна быть максимально конкретной, измеримой, значимой и достижимой к конкретному сроку.	
3.	Задачи проектной активности*	Текстовое описание Задачи – это пути для достижения цели. То есть это те действия, которые необходимо совершить для того, чтобы вы достигли вашей цели. Следует перечислять только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проектной активности и решению актуальной социальной проблемы. Также у каждой задачи должен быть конкретный и понятный результат. Чем конкретнее и понятнее вы сможете описать задачи вашей проектной активности, тем лучше.	1000 символов
4.	Дата начала реализации проектной активности*	Срок реализации проектной активности указывается в секции «План» и автоматически переносится на данное поле. <i>Даты указывать не ранее 1 мая 2025 года.</i>	Дата
5.	Дата окончания проектной активности*	Срок реализации проектной активности указывается в секции «План» и автоматически переносится на данное поле. <i>Даты указывать не позднее 10 декабря 2025 года.</i>	Дата
6.	Описание (презентация) проектной активности*	Текстовое описание с возможностью добавления презентации Текстовая презентация, отражающая основную идею, целевую аудиторию и ожидаемые результаты проектной активности, в том числе с точки зрения обеспечения воспитательной работы с детьми и молодежью. Текст описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети	5000 символов не более 1 документа (презентация) не более 30 Мбайт

		<p>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?».</p> <p>Также после описательного поля можно добавить презентацию (при наличии) проектной активности.</p>	
7.	Актуальность проектной активности*	<p>Текстовое описание с возможностью вложения подтверждающих документов</p> <p>Укажите степень важности проектной активности для поддержки воспитательной работы и решения конкретных проблем детей и молодежи.</p> <p>При описании актуальности проектной активности необходимо отразить, на решение какой социально значимой проблемы среди целевой аудитории (дети и молодежь) направлена данная проектная активность, а также детально описать ее, аргументируя конкретными количественными и (или) качественными показателями. Рекомендуется подтверждать актуальность проблемы данными исследований и иными различными форматами, в том числе результатами опросов, собраний и статистической информацией, которая может чётко продемонстрировать необходимость реализации проектной активности, предоставляя объективные факты о проблеме и потребностях целевой аудитории. При описании актуальности проектной активности рекомендуется учитывать положения Программы</p>	<p>3000 символов не более 5 документов не более 30 Мбайт каждый</p>

		воспитательной работы Движения Первых.	
8.	Трансляция ценности(-ей) Движения Первых*	<p>Текстовое описание</p> <p>Опишите какие (-их) ценности(-ей) Движения Первых среди детей и молодёжи будут отражены, транслироваться в проектной активности, и каким образом она будут способствовать воспитательной деятельности подрастающего поколения.</p>	1000 символов
9.	Ожидаемые результаты проектной активности*	<p>Текстовое описание</p> <p>Опишите социальный и (или) воспитательный эффект и значение, а также потенциал проектной активности. Необходимо указать, что изменится у целевой аудитории после реализации проектной активности, а также указать количественные показатели результата, подтверждающие достижение цели. Такими количественными показателями могут быть количество проведённых мероприятий и численность участников из числа целевой аудитории, которые вовлекаются в мероприятия проектной активности.</p> <p>Постарайтесь отобразить уникальность вашей проектной активности, особенности, которые реализуются впервые на вашей территории.</p> <p>Также важно описать в заявке перспективы дальнейшего развития проектной активности.</p> <p>Что останется после вашей проектной активности, какие другие проекты, мероприятия, события, сообщества могут появиться после вашей проектной активности? Какие новые возможности появятся</p>	3000 символов

		у детей и молодёжи? Смогут ли воспользоваться результатами проектной активности другие участники Движения Первых?	
10.	Видео-визитка проектной активности	<p>Ссылка на видеовизитку</p> <p>Видеоролик о проектной активности с участием её инициатора и потенциальных участников из числа детей и молодежи.</p> <p>В видеоролике необходимо представить: название проектной активности, краткое содержание проектной активности, информацию о том, как появилась идея и почему эта активность будет полезна и интересна подрастающему поколению, региону или стране, а также информацию об участии детей и молодежи в разработке проектной активности и заявки на грантовый конкурс.</p> <p><i>Рекомендации по записи:</i></p> <p><i>Съемка горизонтальная</i></p> <p><i>Рекомендуемый хронометраж ролика – 1-3 минуты;</i></p> <p><i>Качественный звук;</i></p> <p><i>Загрузить только на яндекс-диск (доступ по ссылке должен быть открытым).</i></p>	Поле для ссылки
11.	Участие детей и молодежи в организации и реализации проектной активности*	<p>Текстовое описание</p> <p>Опишите участие детей и молодежи в реализации проектной активности с указанием роли в команде, а также их функционала (автор идеи, модератор, ведущий, фотограф и иные).</p>	1500 символов и не более 15 документов не более 30 Мбайт каждый
12.	Способы вовлечения детей и молодежи в участие в	<p>Текстовое описание</p> <p>Опишите каким образом будете вовлекать участников в мероприятия, в том числе какими информационными ресурсами будете</p>	1500 символов

	проектных активностях*	пользоваться, как будет проходить регистрация на мероприятия.	
13.	Категории участников проектной активности*	<p>Текстовое описание</p> <p>Укажите конкретные социальные группы, объединённые каким-либо признаком, на которые направлена реализация проектной активности. Целевую аудиторию, в первую очередь, объединяет проблема, на решение которой направлена проектная активность: именно для этих лиц заявленная проблема наиболее актуальна.</p> <p>Помните, что целевой аудиторией вашей проектной активности должны быть дети и молодёжь, так как именно на них направлен конкурс.</p> <p>Также в мероприятиях проектной активности могут принимать участие представители педагогического сообщества, наставники и родители – но они не входят в общее количество участников проектной активности.</p> <p>Стоит избегать общих формулировок, например, «Все дети и молодежь района».</p> <p>Постарайтесь выделить более конкретные группы по возрасту и роду занятий, например, «Ученики 7-9 классов города N, интересующиеся инженерными профессиями».</p> <p>Рекомендуем при описании целевой аудитории конкретно указывать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Возраст участников; - Местность проживания; - Также, возможно описать сообщества и другие объединяющие целевую аудиторию признаки. <p>Сумма запрашиваемого гранта должна соотноситься с количеством участников из числа детей и молодежи.</p>	1500 символов

14.	Количество участников проектной активности всего*	Необходимо указать общее цифровое значение численности участников всего, в том числе участники, организаторы, волонтеры, персонал, представители СМИ, гости, спикеры, эксперты и иные категории. Пример: 1500	Цифровое значение
15.	Количество участников проектной активности из числа детей и молодежи*	Цифровое значение Необходимо указать общее цифровое значение уникальных участников из числа детей и молодежи, которые будут вовлечены в проектную активность. Важно: данное цифровое указание должно соответствовать запрашиваемой сумме гранта и является основным показателем при отчете Пример: 500	150 символов
16.	Руководитель и команда проектной активности*	Текстовое описание с возможностью вложения подтверждающих документов В этом разделе заявки вам важно указать, что участник обладает достаточным опытом и компетенциями, чтобы реализовать проектную активность. В данном разделе необходимо указать информацию о руководителе команды, которая поможет экспертам убедиться в том, что руководитель обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для качественной реализации проектной активности. Рекомендуется указать достижения руководителя и указать реализованные им ранее проекты и мероприятия. Для каждого члена команды нужно прописать функционал, опыт, способности и компетенции, которые помогут команде справиться с решением задач проектной	1000 символов о руководителе проектной активности не более 10 документов не более 30 Мбайт каждый 2000 символов о команде проектной активности и не более 15 документов не более 30 Мбайт каждый

		<p>активности. Наиболее важно объяснить: кто именно и какие задачи будет выполнять, какой у каждого члена команды имеется практический опыт, который позволит выполнить эти задачи качественно.</p> <p>Обязательно прикрепите подробную информацию обо всех членах команды, включая их портфолио и резюме в данный раздел. Также вы можете сделать подробное описание команды в презентации проектной активности. Не забывайте подтверждать квалификацию вашей команды документами и иными материалами.</p>	
17.	Наличие успешного опыта реализации схожих мероприятий	<p>Текстовое описание с возможностью вложения подтверждающих документов</p> <p>Необходимо указать опыт проведения схожих с описанием проектной активности мероприятий, в том числе их результатов. Также в данном разделе возможно прикрепить благодарственные письма и иные документы, подтверждающие реализацию мероприятий, схожих с описанием проектной активности.</p>	1000 символов не более 15 документов Мбайт каждый
18.	Статус (масштаб) проектной активности*	<p>Необходимо выбрать одну позицию из всплывающего списка.</p> <p>В этом разделе вы должны указать, к какому масштабу относится ваша проектная активность:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальный – реализуется в конкретном населенном пункте или муниципальном районе; • Региональный – затрагивает несколько муниципалитетов региона; • Межрегиональный – затрагивает несколько регионов; 	Всплывающий список

		<ul style="list-style-type: none"> • Окружной – охватывает не менее 50% субъектов одного федерального округа; • Всероссийский – охватывает не менее 50% субъектов Российской Федерации. 	
19.	География проектной активности*	Необходимо выбрать субъект(-ы) Российской Федерации, на территории которых будет осуществляться реализация мероприятий проектной активности, из всплывающего списка.	Всплывающий список
20.	Формат проведения проектной активности*	<p>Необходимо выбрать одну позицию из всплывающего списка.</p> <ul style="list-style-type: none"> - очный формат (мероприятия проектной активности предполагают очный формат участия детей и молодежи); - смешанный формат (мероприятия проектной активности предполагают смешанный формат участия детей и молодежи: онлайн и очный) 	Всплывающий список
21.	Соответствие ценностям Движения Первых*	<p>Необходимо выбрать одну и более ценность из всплывающего списка на которую направлена реализация проектной активности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Взаимопомощь и взаимоуважение; - Единство народов России; - Историческая память; - Добро и справедливость; - Мечта; - Созидательный труд; - Жизнь и достоинство; - Патриотизм; - Дружба; - Служение отечеству; - Крепкая семья. 	Всплывающий список
22.	Соответствие направлениям деятельности Движения Первых*	<p>Необходимо выбрать одно направление из всплывающего списка в рамках которого реализуется проектная активность:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Патриотизм и историческая память: «Служи отечеству!»; 	Всплывающий список

		<ul style="list-style-type: none"> - Образование и знания: «Учись и познавай!»; - Наука и технологии: «Дерзай и открывай!»; - Труд, профессия и своё дело: «Найди призвание!»; - Экология и охрана природы: «Береги планету!»; - Туризм и путешествия: «Открывай страну!»; - Культура и искусство: «Создавай и вдохновляй!»; - Здоровый образ жизни: «Будь здоров!» и Спорт: «Достигай и побеждай!»; - Дипломатия и международные отношения: «Умей дружить!»; - Медиа и коммуникации: «Расскажи о главном!»; - Волонтерство и добровольчество: «Благо твори!»; 	
23.	Дополнительная информация о проектной активности *	<p>Необходимо выбрать одну или более позицию(-и) из всплывающего списка при ее (их) наличии в проектной активности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - мероприятие посвящено 80-летию Великой Победы; - в мероприятиях проектной активности принимают участие педагоги, наставники; - в мероприятиях проектной активности принимают участие родители; - в проектной активности участвуют дети и молодежь с ограниченными возможностями здоровья; - в проектной активности участвуют дети и молодежь с новых территорий; - мероприятия проектной активности направлены на профилактику безнадзорности детей, 	Всплывающий список

	<p>правонарушений и преступности несовершеннолетних;</p> <p>- в мероприятиях проектной активности принимают участие несовершеннолетние, состоящие на различных видах профилактических учетов;</p> <p>- в мероприятиях задействованы волонтеры.</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Разделы заявки, отмеченные звездочкой (*), обязательны к заполнению.

Раздел «Заявитель» (юридическое лицо)

№ п/п	Раздел заявки	Заполнение информации
1.	Полное наименование юридического лица*	Данные загружаются автоматически
2.	Сокращенное наименование юридического лица*	Данные загружаются автоматически
3.	ОГРН*	Данные загружаются автоматически
4.	ИНН*	Данные загружаются автоматически
5.	Дата постановки на учет в налоговом органе*	Данные загружаются автоматически
6.	КПП*	Данные загружаются автоматически
7.	ОКОПФ*	Данные загружаются автоматически
8.	Наименование по ОКОПФ*	Данные загружаются автоматически
9.	Дата регистрации юридического лица*	Данные загружаются автоматически
10.	Местонахождение на территории РФ*	Данные загружаются автоматически
11.	Официальный адрес электронной почты организации	Заполняется участником конкурсного отбора
12.	Контактный телефон организации	Заполняется участником конкурсного отбора
13.	Официальный сайт	Заполняется участником конкурсного отбора

14.	Руководитель организации (Фамилия/Имя/Отчество/Должность/И НН руководителя) *	Заполняется участником конкурсного отбора
15.	Основные виды деятельности организации*	Заполняется участником конкурсного отбора
16.	Данные лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица	Заполняется участником конкурсного отбора
17.	Контактные данные для направления юридически значимых сообщений и взаимодействия для коммуникации по конкурсному отбору*	Заполняется участником конкурсного отбора
18.	Согласие учредителя юридического лица на участие в отборе и последующем заключении соглашения	Заполняется только участниками отбора – государственными/муниципальными учреждениями
19.	<p>Дополнительная информация: *</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>	Чек бокс с согласием заявителя
20.	Сведения из ЕГРЮЛ*	Заполняется участником конкурсного отбора
21	Дополнительная информация о категории участника отбора: *	Чек бокс с согласием заявителя

	<ul style="list-style-type: none"> - Общеобразовательная организация (школа, лицей, гимназия); - Образовательная организация высшего образования; - Профессиональная образовательная организация; - Дошкольная образовательная организация; - Учреждение дополнительного образования; - Молодежное и детское общественное объединение; - Некоммерческая организация; - Музей; - Театр; - Библиотека; - Молодежный центр; - Дом культуры и творчества; - Спортивные школы и федерации; - Центры туризма и краеведения; - Детские оздоровительные лагеря; - Индивидуальный предприниматель; - Иные юридические лица 	
22	Акт об исполнении обязательств по соглашению	Заполняется только участниками отбора, получившим средства федерального бюджета, которым были предоставлены из федерального бюджета гранты в форме субсидий на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи в 2024 году
23	Справка (декларация) о соответствии участника отбора установленным требованиям*	Заполняется участником конкурсного отбора

24	Участник не является лицом, нарушившим условие о внедрении современных технологий, включая решения на базе искусственного интеллекта, установленное в соответствии с подпунктом "а" пункта 69 Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 N 1780	Чек бокс с согласием заявителя
25	С участником отбора за последние 5 лет не было расторгнуто соглашение о предоставлении субсидии на цели, установленные Решением о порядке предоставления субсидии от 24 декабря 2024 г. № 23-64872-01154-Р	Чек бокс с согласием заявителя

Раздел «Заявитель» (индивидуальный предприниматель)

№ п/п	Раздел заявки	Заполнение информации
1.	Полное наименование индивидуального предпринимателя*	Данные загрузятся автоматически
2.	Сокращенное наименование индивидуального предпринимателя*	Данные загрузятся автоматически
3.	ФИО индивидуального предпринимателя*	Данные загрузятся автоматически
4.	Пол индивидуального предпринимателя*	Заполняется участником конкурсного отбора
5.	Дата рождения*	Заполняется участником конкурсного отбора

6.	Место рождения*	Заполняется участником конкурсного отбора
7.	СНИЛС*	Заполняется участником конкурсного отбора
8.	ОГРНИП*	Данные загрузятся автоматически
9.	ИНН*	Данные загрузятся автоматически
10.	Дата постановки на учет в налоговом органе*	Данные загрузятся автоматически
11.	Дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя*	Данные загрузятся автоматически
12.	Основные виды деятельности ИП*	Данные загрузятся автоматически
13.	Местонахождение на территории РФ*	Заполняется участником конкурсного отбора
14.	Контактный телефон ИП*	Заполняется участником конкурсного отбора
15.	Адрес электронной почты ИП*	Заполняется участником конкурсного отбора
16.	Официальный сайт ИП*	Заполняется участником конкурсного отбора
17.	Контактные данные для направления юридически значимых сообщений и взаимодействия для коммуникации по конкурсному отбору*	Заполняется участником конкурсного отбора
18.	Требования к заявителю: * - 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. - Подтверждаю отсутствие у меня на едином налоговом счете или непревышение размера, определенного	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале

	пунктом 3 статьи 47 НК РФ, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.	
19.	Сведения из ЕГРИП*	Загружаются автоматически при наличии технической возможности
20.	Акт об исполнении обязательств по соглашению	Заполняется только участниками отбора, получившим средства федерального бюджета, которым были предоставлены из федерального бюджета гранты в форме субсидий на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи в 2024 году
21.	Справка (декларация) о соответствии участника отбора установленным требованиям*	Заполняется участником конкурсного отбора
22.	Участник не является лицом, нарушившим условие о внедрении современных технологий, включая решения на базе искусственного интеллекта, установленное в соответствии с подпунктом "а" пункта 69 Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 N 1780	Чек бокс с согласием заявителя

23.	С участником отбора за последние 5 лет не было расторгнуто соглашение о предоставлении субсидии на цели, установленные Решением о порядке предоставления субсидии от 24 декабря 2024 г. № 23-64872-01154-Р	Чек бокс с согласием заявителя
-----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------

Разделы заявки, отмеченные звездочкой (*), обязательны к заполнению.

Раздел «План» *

Описание конкретных мероприятий (действий), необходимых для выполнения задач, указанных в описании проектной активности с закреплением ответственного члена команды.

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

Разделы заявки, отмеченные звездочкой (*), обязательны к заполнению.

Раздел «Календарный план» *

Описание конкретных мероприятий, в которых непосредственно принимают участие дети и молодежь.

Наименование мероприятия	Дата(ы) проведения	Формат (заочный этап, очный этап)	Предполагаемая площадка (название и адрес)

Разделы заявки, отмеченные звездочкой (*), обязательны к заполнению.

Раздел «Бюджет» *

1. Закупка работ и услуг						
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Привлечённые средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
2. Закупка непроеизводственных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств						
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Привлечённые средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий
3. Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации						
Наименование расходов	Стоимость единицы	Количество единиц	Привлечённые средства, руб.	Собственные средства, руб.	Запрашиваемая сумма, руб.	Комментарий

Дополнительные документы, подтверждающие привлечённые средства и собственные средства

Сумма запрашиваемого гранта, руб./%

Сумма привлечённых средств, руб./%

Собственные средства, руб./%

Итого бюджет проектной активности

Разделы заявки, отмеченные звездочкой (*), обязательны к заполнению.

Раздел «Привлеченные ресурсы»

В данном разделе необходимо указать собственный ресурсный вклад участника и партнеров при реализации проектной активности, не имеющий подтвержденного денежного эквивалента, но необходимый для реализации проектной активности. Такими ресурсами могут быть: привлечение волонтеров, предоставление помещений, оборудования, транспортных услуг, информационного сопровождения и т.д. непосредственно организацией или партнерами, которые не указываются в софинансировании. Поддержку проектной активности со стороны партнёров следует подтвердить актуальными документами, содержащими информацию о роли и конкретных формах участия партнёра в реализации проектной активности (письмами, соглашениями и др.).

Наименование ресурсов	Описание	Кем обеспечивается (партнер/участник)	Подтверждающий документ
Человеческие			
Информационные			
Материально-технические			
Интеллектуально-творческие			
Иные			

Раздел «Требования к участнику» юридическое лицо

№ п/п	Требования к участнику	Заполнение информации
1.	Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму*	Автоматическая проверка на портале
2.	Участник отбора не получает средства из федерального бюджета (бюджета	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале

	<p>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*</p>	
3.	<p>Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации*</p>	<p>Автоматическая проверка на портале</p>
4.	<p>Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН*</p>	<p>Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале</p>
5.	<p>Участник отбора не является российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного</p>	<p>Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале</p>

	(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) *	
6.	Отсутствие иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией*	Автоматическая проверка на портале
7.	Отсутствие просроченной задолженности по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
8.	Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» *	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
9.	Участник отбора 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*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале

10.	Деятельность участника отбора - юридического лица не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации*	Автоматическая проверка на портале
11.	Участник отбора предоставил весь требуемый перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
12.	В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе участника отбора, являющегося юридическим лицом*	Автоматическая проверка на портале
13.	Участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) *	Автоматическая проверка на портале
14.	В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном лице, исполняющем обязанности единоличного исполнительного органа участника отбора, являющегося юридическим лицом*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
15.	В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
16.	В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных членах коллегиального исполнительного органа участника отбора, являющегося юридическим лицом*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале

17.	У участника отбора отсутствует на едином налоговом счете или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 НК РФ, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
18.	В отношении участника отбора - юридического лица не введена процедура банкротства*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
19.	Участник отбора - юридическое лицо не проходит процедуру ликвидации*	Автоматическая проверка на портале
20.	Участник отбора - юридическое лицо не является казенным учреждением*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
21.	Информация, представленная участником отбора, достоверна*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
22.	Руководитель или учредитель участника отбора не является сотрудником Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и его региональных отделений*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале

Требования к участнику – индивидуальному предпринимателю

№ п/п	Требования к участнику	Заполнение информации
1.	Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму*	Автоматическая проверка на портале
2.	Участник отбора не получает средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале

	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*	
3.	Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами, составляемом в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
4.	Отсутствие иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Российской Федерацией*	Автоматическая проверка на портале
5.	Отсутствие просроченной задолженности по возврату иных субсидий, бюджетных инвестиций в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
6.	Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» *	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
7.	Участник отбора 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	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале

	созданными решениями Совета Безопасности ООН*	
8.	Участник отбора предоставил весь требуемый перечень документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
9.	В отношении участника отбора - индивидуального предпринимателя не введена процедура банкротства*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
10.	В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном индивидуальном предпринимателе*	Автоматическая проверка на портале
11.	Деятельность участника отбора - индивидуального предпринимателя не прекращена в качестве индивидуального предпринимателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации*	Автоматическая проверка на портале
12.	У участника отбора отсутствует на едином налоговом счете или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 НК РФ, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
13.	Участник отбора - юридическое лицо не является казенным учреждением*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
14.	Информация, представленная участником отбора, достоверна*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале
15.	Руководитель или учредитель участника отбора не является сотрудником Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и его региональных отделений*	Подтверждение участником в форме чек-бокса на портале

Разделы заявки, отмеченные звездочкой (*), обязательны к заполнению.

**Раздел «Данные получателя»
юридическое лицо**

Код организации	Заполняется участником конкурсного отбора
Код населенного пункта по ОКТМО *	Заполняется участником конкурсного отбора
Лицо, осуществляющее подписание соглашения: *	Заполняется участником конкурсного отбора
Фамилия *	Заполняется участником конкурсного отбора
Имя *	Заполняется участником конкурсного отбора
Отчество	Заполняется участником конкурсного отбора
Пол *	Заполняется участником конкурсного отбора
Должность *	Заполняется участником конкурсного отбора
СНИЛС *	Заполняется участником конкурсного отбора
ИНН *	Заполняется участником конкурсного отбора
Контактный телефон *	Заполняется участником конкурсного отбора
Электронная почта *	Заполняется участником конкурсного отбора
Документ, на основании которого действует лицо: *	Заполняется участником конкурсного отбора
Наименование *	Заполняется участником конкурсного отбора
Номер *	Заполняется участником конкурсного отбора
Дата *	Заполняется участником конкурсного отбора
Информация о счетах:	Заполняется участником конкурсного отбора
Организация обслуживается в Федеральном казначействе *	Заполняется участником конкурсного отбора
Лицевой счет	Заполняется участником конкурсного отбора

Полное наименование ТОФК открытия *	Заполняется участником конкурсного отбора
Код ТОФК открытия по КОФК *	Заполняется участником конкурсного отбора
Код ТОФК открытия по Сводному реестру *	Заполняется участником конкурсного отбора
Код ТОФК обслуживания по КОФК *	Заполняется участником конкурсного отбора
Код типа лицевого счета *	Заполняется участником конкурсного отбора
Введите значение	Заполняется участником конкурсного отбора
Код статуса лицевого счета *	Заполняется участником конкурсного отбора
Номер лицевого счета *	Заполняется участником конкурсного отбора
Дата открытия *	Заполняется участником конкурсного отбора
Казначейский счет	Заполняется участником конкурсного отбора
Код ТОФК *	Заполняется участником конкурсного отбора
БИК ТОФК *	Заполняется участником конкурсного отбора
Наименование ТОФК *	Заполняется участником конкурсного отбора
Наименование банка *	Заполняется участником конкурсного отбора
Единый казначейский счет *	Заполняется участником конкурсного отбора
Номер казначейского счета *	Заполняется участником конкурсного отбора
Дата открытия *	Заполняется участником конкурсного отбора
Банковский счет	Заполняется участником конкурсного отбора

Раздел «Данные получателя» - индивидуальный предприниматель

Лицо, осуществляющее подписание соглашения *	Заполняется участником конкурсного отбора
Контактный телефон *	Заполняется участником конкурсного отбора
Электронная почта *	Заполняется участником конкурсного отбора
СНИЛС *	Заполняется участником конкурсного отбора
Адрес регистрации индивидуального предпринимателя *	Заполняется участником конкурсного отбора
Код субъекта РФ *	Заполняется участником конкурсного отбора
Индекс *	Заполняется участником конкурсного отбора
Код территории населенного пункта по ОКТМО *	Заполняется участником конкурсного отбора
Тип населенного пункта *	Заполняется участником конкурсного отбора
Наименование населенного пункта *	Заполняется участником конкурсного отбора
Тип улицы *	Заполняется участником конкурсного отбора
Наименование улицы *	Заполняется участником конкурсного отбора
Тип здания *	Заполняется участником конкурсного отбора
Номер здания *	Заполняется участником конкурсного отбора
Тип помещения	Заполняется участником конкурсного отбора
Номер помещения	Заполняется участником конкурсного отбора
Документ, на основании которого действует лицо *	Заполняется участником конкурсного отбора
Наименование *	Заполняется участником конкурсного отбора
Номер *	Заполняется участником конкурсного отбора

Дата *	Заполняется участником конкурсного отбора
Банковский счет *	Заполняется участником конкурсного отбора
БИК банка *	Заполняется участником конкурсного отбора
Наименование банка *	Заполняется участником конкурсного отбора
Корреспондентский счет *	Заполняется участником конкурсного отбора
Банковский счет *	Заполняется участником конкурсного отбора

Разделы заявки, отмеченные звездочкой (*), обязательны к заполнению.

Приложение 2

Шаблон согласия органа государственной власти (государственного органа) и (или) органа местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного или автономного учреждения — участника, на участие такого учреждения в конкурсном отборе и последующее заключение учреждением соглашения

Оформляется на фирменном бланке

Председателю Правления
Движения Первых
А.В. Орлову

Дд.мм.202_ № _____

Об участии в конкурсном отборе
на предоставление из федерального
бюджета грантов в форме субсидий

Уважаемый Артур Валерьевич!

(Название органа, выполняющего функции учредителя) выражает согласие на участие (Название организации участника) в конкурсном отборе на предоставление из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи, проводимом Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» в 202_ году в рамках реализации в рамках реализации федерального проекта «Россия – страна возможностей» национального проекта «Молодежь и дети», и последующее заключение соглашения в случае признания победителем конкурсного отбора.

Должность _____

И.О. Фамилия

МП (при наличии)

СПРАВКА (ДЕКЛАРАЦИЯ) О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА ОТБОРА
УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

Оформляется на официальном бланке организации (при наличии)

Дата, исх. номер

Общероссийское общественно-
государственное движение детей
и молодежи «Движение первых»

СПРАВКА (ДЕКЛАРАЦИЯ) О СООТВЕТСТВИИ УЧАСТНИКА КОНКУРСА
УСТАНОВЛЕННЫМ ТРЕБОВАНИЯМ

(наименование участника конкурса с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, почтового и электронного адреса, номера контактного телефона)

в лице, _____

(наименование должности, Ф.И.О. руководителя или уполномоченного лица)

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на предоставление из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи в 2025 году в рамках реализации федерального проекта «Россия – страна возможностей» национального проекта «Молодежь и дети» (далее – конкурсный отбор) на условиях, установленных в объявлении о проведении конкурса и Конкурсной документации.

1. Сообщаем, что между *(наименование участника конкурса)* и Движением Первых отсутствует конфликт интересов.
2. Информлируем, что заявленный нами в составе заявки на участие в конкурсе проект не является повторением работ, проекта(-ов), выполненных нами в предшествующие периоды за счет бюджетов различных уровней и иных источников.
3. В случае признания нас победителем конкурса берем на себя обязательство подписать в течение 10 дней после получения от Движения Первых проект соглашения о предоставлении гранта в форме субсидии для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей из федерального бюджета в рамках реализации проектных активностей, направленных на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи на условиях, указанных в Конкурсной документации, и в нашей заявке на участие в конкурсе.
4. Гарантируем соблюдение Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных» при подготовке конкурсной заявки для участия в конкурсном отборе.
5. Гарантируем, что весь заявленный объем собственных средств (софинансирование) в разделе заявки «Бюджет проекта» будет обеспечен за счет движения денежных средств в период реализации проектной

активности и подтвержден соответствующими документами (договоры, акты, счета, платежные поручения, чеки).

6. Предоставляем согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о (наименование участника конкурса), о подаваемых (наименование участника конкурса) документах, иной информации, связанной с получением субсидии.

7. Подтверждаем, что (должность руководителя участника конкурса) (наименование участника конкурса) или учредитель (наименование участника конкурса) не является сотрудником Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» и его региональных отделений.

8. Подтверждаем, что (наименование участника конкурса) не является казенным учреждением.

9. -Сообщаем, что (наименование участника конкурса) обладает исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности в рамках поданной заявки.

10. Подтверждаем, что с (наименование участника конкурса) за последние 5 лет не было расторгнуто соглашение о предоставлении субсидии на цели, установленные Решением о порядке предоставления субсидии от 24 декабря 2024 г. № 23-64872-01154-Р.

11.

12.Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера в рамках проводимого Движением Первых конкурса нами уполномочен

_____ (указать Ф.И.О. полностью, должность, номер телефона, факса, адрес электронной почты)

Руководитель участника конкурса
(уполномоченный представитель) _____ (Фамилия И.О.)
(подпись)
М П

Приложение 4

Одна из возможных форм письма-поддержки

Официальный бланк организации (при наличии)

Председателю Правления
Движения Первых

А.В. Орлову

Дд.мм.202_ № _____

О поддержке проектной активности

Уважаемый Артур Валерьевич!

В связи с проведением конкурсного отбора на предоставление из федерального бюджета грантов в форме субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям на организацию и проведение проектной активности, направленной на воспитание, развитие и самореализацию детей и молодежи, организацию досуга детей и молодежи, Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение Первых» в 202_ году в рамках реализации в рамках реализации федерального проекта «Россия – страна возможностей» национального проекта «Молодежь и дети», прошу поддержать заявку, представленную наименование участника отбора на проведение наименование проектной активности.

Краткое описание проектной активности, актуальности её проведения и дополнительная информация, необходимая по решению отправителя.

Со своей стороны, наименование отправителя готово оказать необходимую (перечисляет виды поддержки) в реализации проектной активности наименование проектной активности.

Должность _____

И.О. Фамилия

Важно:

Письма прикладываются в раздел «Привлечённые ресурсы»