

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке заявки на участие в конкурсе
проектов территориального общественного
самоуправления в Воронежской области

Прием заявок на участие в конкурсе завершается

04 февраля 2026 г. в 17.00 (по московскому
времени)

**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ,
что устав вашего ТОС должен быть
приведен в соответствие
с Федеральным законом
от 20.03.2025 N 33-ФЗ
«Об общих принципах организации
местного самоуправления
в единой системе публичной власти»**

I. Основные правила участия в конкурсе

1. Перед заполнением заявки на участие в конкурсе рекомендуется внимательно изучить:

- положение о конкурсе;
- настоящие методические рекомендации

2. АНО "Образ Будущего" и Ассоциация «Совет муниципальных образований Воронежской области» принимает заявки только в электронном виде

Заявки должны быть заполнены и поданы в личном кабинете на сайте tosgrants.rf

Если вы **регистрировались ранее**, то осуществить вход можно по уже имеющемуся логину и паролю от платформ <https://grants.obraz36.ru/> или <https://tos.govvrn.ru/>

Если вы не были зарегистрированы ранее, то регистрацию можно пройти сразу на сайте tosgrants.rf

3. Выбор направления проекта.

Один ТОС может подать:

- одну и ту же заявку и в АНО «Образ Будущего», и в Ассоциацию «СМО» (при этом один и тот же ТОС не может быть признан победителем Конкурса одновременно в Конкурсах грантов, проводимых Ассоциацией «СМО» и АНО «Образ Будущего».);
- разные заявки*, но одну в АНО «Образ Будущего», а другую в Ассоциацию «СМО», **подать две разных заявки одному грантодателю ТОС не может.** При этом, если разные заявки проходят все этапы Конкурса и в АНО «Образ Будущего», и в Ассоциации «СМО», то реализовать можно будет **только один проект.**

Рекомендуется провести общее собрание ТОС для обсуждения актуальных проблем и выбора проекта. Для подачи заявки необходимо выбрать то направление, которое соответствует цели вашего проекта.

В конкурсе 2026 года действуют следующие направления:

- ✓ благоустройство детских, спортивных площадок, стадионов:
 - установка детского игрового оборудования,
 - установка спортивного оборудования (уличные тренажеры, турники),
 - благоустройство стадионов,
 - установка ограждения на территории детской/спортивной площадки,
 - устройство противоударного покрытия,
 - приобретение спортивных тренажеров для зала,
 - приобретение спортивного инвентаря;
- ✓ благоустройство парков и скверов, мест отдыха и иных общественных пространств;
- ✓ устройство сцен, амфитеатров, иных подобных сооружений, не относящихся к объектам капитального строительства;
- ✓ устройство въездных групп (въездных стел, въездных знаков и т.п.);
- ✓ обустройство кладбищ;
- ✓ благоустройство родников, купелей и колодцев:
 - благоустройство родников;
 - благоустройство купелей;
 - благоустройство колодцев;
- ✓ ремонт и текущее содержание дорог и устройство тротуаров:
 - устройство тротуарных дорожек,
 - устройство асфальтированного покрытия,

- устройство щебеночного покрытия;
- ✓ ремонт и текущее содержание систем водоснабжения;
 - установка водонапорных башен,
 - ремонт водопровода;
- ✓ ремонт и текущее содержание уличного освещения;
- ✓ благоустройство и текущий ремонт памятников, мемориалов, обелисков и прилегающих к ним территорий:
 - установка малых архитектурных форм,
 - ремонт памятника/мемориала/obeliska,
 - благоустройство территории, прилегающей к памятнику/мемориалу/obelisku;
- ✓ установка видеонаблюдения за общественными пространствами;
- ✓ создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры:
 - приобретение музыкального оборудования, инструментов;
 - приобретение и установка оборудования для творческих мастерских,
 - приобретение сценических костюмов, реквизита;
 - ремонт помещений для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры;
- ✓ устройство площадок ТКО;
- ✓ осуществление иных инициатив ТОС по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, соответствующие Федеральному закону от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

К участию в Конкурсе не допускаются проекты ТОС, предусматривающие за **счёт средств гранта**:

- капитальный ремонт (реконструкция)/демонтаж зданий, строений, сооружений;
- создание объектов капитального строительства;
- ремонтные работы объектов культурного наследия;
- озеленение территории;
- опиловка и выкорчевывание деревьев;
- приобретение расходных и (или) иных материалов, в отношении которых крайне затруднительны или невозможны учёт, проверка наличия, установки или использования (земляной грунт, краска, кисти, перчатки, мелкие крепёжные элементы - болты, гайки, винты, шурупы, саморезы и тому подобное), за исключением случаев, когда они входят в комплект основных материалов и (или) готового товара (изделия), работы, услуги согласно смете и (или) коммерческому предложению.

4. Срок подачи заявки

Рекомендуется завершить заполнение заявки и подать ее в АНО "Образ Будущего" и/или в Ассоциацию «СМО» не позднее **28 января 2026 г.** — это позволит подать заявку без нагрузки на сайт.

Форма для подачи заявки будет работать до 4 февраля 2026 г. в 17:00 (по московскому времени), возможность формирования и редактирования заявок, а также их повторной подачи закрывается.

5. Срок реализации проекта

В АНО «Образ Будущего» (в данные сроки уже заложено время для подготовки договора и смет):

Срок реализации проектов (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант), подразумевающих сложные строительные работы, внешние отделочные работы должен начинаться не ранее 15 июня 2026 года и завершаться не позднее 15 сентября 2026 года.

Срок реализации проектов (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант), подразумевающих простые строительные работы, закупку материалов, оборудования, должен начинаться не ранее 06 июля 2026 года и завершаться не позднее 15 сентября 2026 года.

В Ассоциации СМО:

Срок реализации проектов должен начинаться не ранее 22 мая и завершаться не позднее 15 сентября 2026 года.

II. Вход на сайте tosgranty.rf

1. Зайти по адресу tosgranty.rf и в случае, если вы уже регистрировались, то осуществить вход можно по уже имеющемуся логину и паролю от платформ <https://grants.obraz36.ru/> или <https://tos.govvrn.ru/>

В случае, если вы забыли пароль, то его можно восстановить, нажав «Забыли пароль?», письмо придет вам на почту, с которой вы регистрировались ранее.

Если вы не регистрировались, то в окне «**Вход в систему**» нужно нажать кнопку «Регистрация в Образ Будущего» или «Регистрация в Ассоциации» (вы можете зарегистрироваться в любом окне)

The screenshot shows a login form titled "Вход в систему" (Login to the system). Below the title is the text "Единая платформа предоставления субсидий" (Unified platform for providing subsidies). A message states: "Для подачи заявок и работы в личном кабинете необходимо войти в систему. Используйте данные, которые использовали для подачи заявок в прошлые годы либо на портале АНО 'Образ будущего', или Ассоциации Совет муниципальных образований." (To submit applications and work in the personal cabinet, you need to log in to the system. Use the data you used for submitting applications in previous years or on the portal of ANO 'Future Image', or the Association of Councils of Municipalities). The form contains two input fields: "Логин или e-mail" (Login or e-mail) and "Пароль" (Password). There is a checked checkbox for "Запомнить" (Remember me) and a link "Забыли пароль?" (Forgot password?). A blue "Войти" (Login) button is present, along with two grey buttons: "Регистрация в Образ Будущего" (Registration in Future Image) and "Регистрация в Ассоциации" (Registration in Association).

2. В окне «**Регистрация пользователя**» укажите ваши контактные данные:

- 1) ФИО заявителя
- 2) E-mail, на который будет прислан логин и пароль (указывайте настоящий Адрес электронной почты, **ПРОВЕРЬТЕ АДРЕС ЕЩЕ РАЗ**, иначе восстановить логин/пароль будет **невозможно**)
- 3) Актуальный номер мобильного телефона

Регистрация пользователя

Шаг 2. Пожалуйста, укажите ваши
контактные данные

Ф.И.О. *
E-mail *
Телефон

Вход в систему

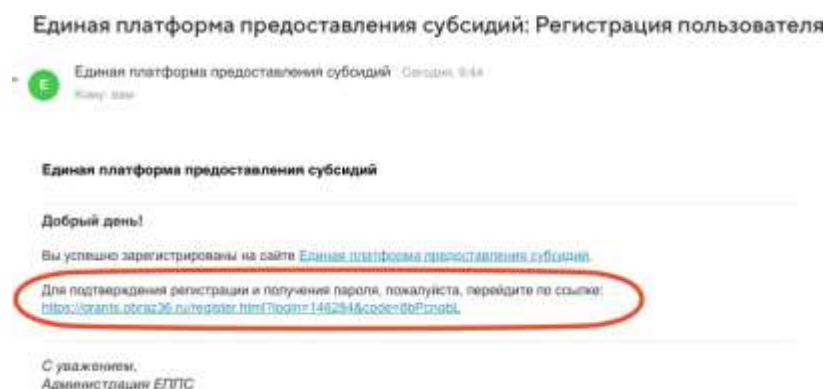
Зарегистрироваться

Если все сделано правильно, то будет следующее сообщение:

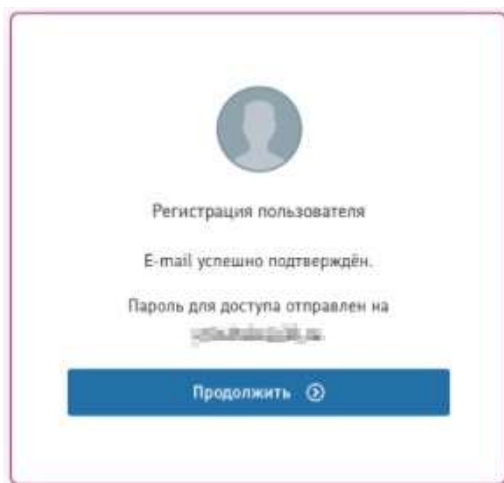


3. Получить на указанную вами электронную почту письмо с инструкциями и ссылкой для перехода в Личный кабинет.

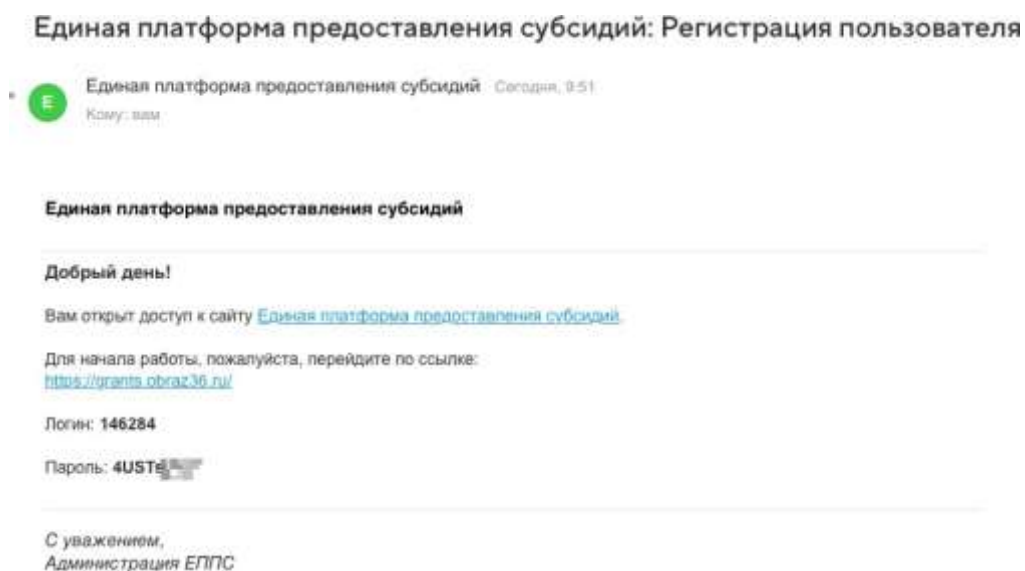
Важно! Если вы не увидели на своей электронной почте письмо – проверьте, пожалуйста, папку «Спам»



4. После перехода по ссылке из письма открывается окно с сообщением, что пароль для доступа отправлен на указанную вами при регистрации электронную почту.



5. На вашу почту придет письмо с вашим *логином/паролем* (пример письма)



III. Работа с личным кабинетом

1. В Личном кабинете вам откроется персонализированное меню. Для участия в конкурсе Вам необходимо будет выбрать в поле организационная форма «ТОО, не зарегистрированные как юридическое лицо».

2. В поле «ИНН» необходимо ввести действующее **ИНН ЗАЯВИТЕЛЯ**.
3. В поле «Полное наименование ТОС» необходимо ввести **Наименование ТОС** согласно настоящему **Уставу ТОС**.
4. В поле «Сокращенное наименование ТОС» необходимо ввести Наименование ТОС согласно настоящему **Уставу ТОС** (если такое прописано в уставе, в ином случае указать ТОС «название ТОС», пример: *ТОС «Дружба»*).
5. В Блок **Руководитель** необходимо ввести данные о ФИО заявителя и его должности в именительном и родительном падежах

Руководитель:

Руководитель: Например: Иванов Иван Иванович	<input type="text"/>
Руководитель: в родительном падеже Например: Иванова Ивана Ивановича	<input type="text"/>
Руководитель: сокращённо, расшифровка подписи Например: Иванов И.И.	<input type="text"/>
Должность руководителя: Например: Директор	<input type="text"/>
Должность руководителя: в родительном падеже Например: Директора	<input type="text"/>
Действует на основании: Подробнее...	<input type="text"/>

1. После внесения данных нажать кнопку **«Сохранить»**



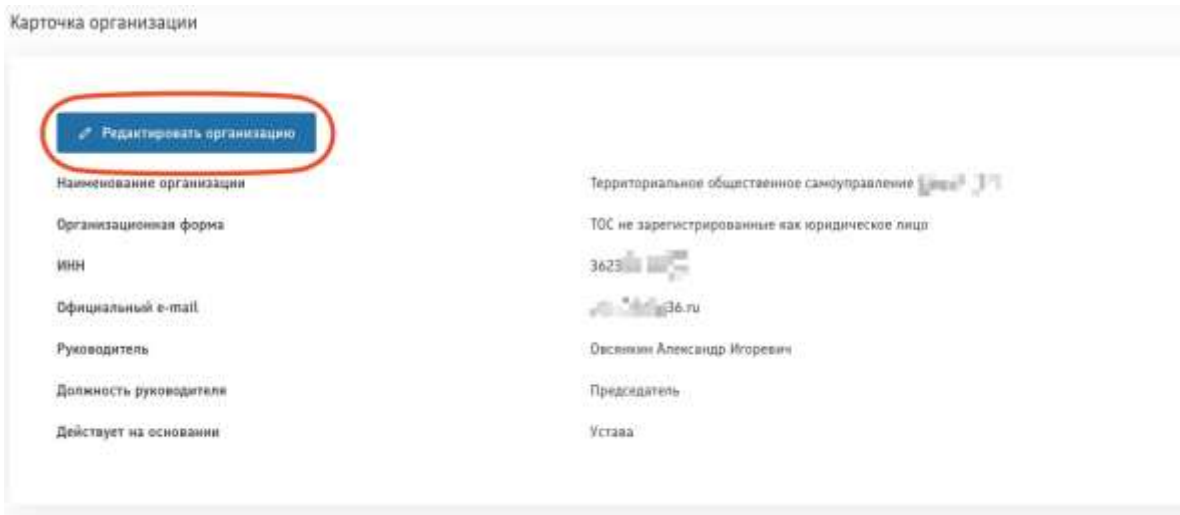
2. Если требуется изменить данные, это можно сделать:

- 1) Выбрать вкладку **«Мои организации»**

- 2) Выбрать **«Наименование организации»**



3. В поле «Карточка организации» выбрать кнопку «Редактировать»



4. Изменить требуемые поля и нажать кнопку «Сохранить»

Шаг 3. Укажите данные для подачи заявки на субсидию

* Организационная форма:	ТОС не зарегистрированные как юридическое лицо
* ИНН руководителя:	000000000000
* Полное наименование:	Территориальное общественное самоуправление "Ручейк"
Сокращённое наименование:	ТОС "Ручейк"

Контакты

* Телефон:	+7 (5 [REDACTED])
* E-mail:	[REDACTED]@yandex.ru

Руководитель

Руководитель:	Соколова Анна Фёдоровна
Например: Иванов Иван Иванович	
Руководитель:	Соколовой Анны Фёдоровны
в родительном падеже	
Например: Иванова Ирина Ивановна	
Руководитель:	Соколова А.Ф.
сокращённо; расшифровка подписи	
Например: Иванов И.И.	
Должность руководителя:	Председатель
Например: Директор	
Должность руководителя:	Председателя
в родительном падеже	
Например: Директора	
Действует на основании:	Устава
Подробнее...	

Сохранить

* — поля обязательны для заполнения

Если все сделано правильно, после сохранения будет окно:

Организация добавлена

Шаг 4. Подайте заявку на грант.

Продолжить

IV. Подача заявки на портале

1. В личном кабинете выбрать вкладку «Подать заявку» и нажать кнопку «Подать заявку» в Конкурсе грантов ТОС на реализацию проекта 2026 г. Перед заполнением заявки внимательно ознакомьтесь с Положением о конкурсе!



Грант ТОС на реализацию проекта 2026

Грант, предоставляемый ТОС, на оплату товаров (выполнение работ, оказание услуг), необходимых для реализации проекта

Подать заявку

2. В следующем поле выберите ваш ТОС

Выберите заявителя для создания новой заявки

Территориальное общественное самоуправление "Ручеек"

Подтверждена

3. Откроется окно с разделами заполнения заявки, разделы «Сведения о заявителе», «Документы», «Проект» «Бюджет», «Подписание заявки» скрыты по умолчанию. Чтобы развернуть или свернуть их для заполнения нужно нажать на нужное поле или на «карандаш»

Подать заявку | Мои заявки | Мои организации | Мой профиль | Выход

Внимание! Вы находитесь в тестовой среде платформы, пожалуйста, не заполняйте здесь формы с реальными данными.

Внимание! Перед переходом компьютера в спящий режим, пожалуйста, закройте вкладку с заявкой!
В противном случае после выхода компьютера из спящего режима часть данных заявки может быть потеряна

Сведения о заявителе	✎
Документы	✎
Проект	✎
Смета проекта	✎
Подписание заявки	✎

V. Заполнение заявки на конкурс

Важно! При заполнении разделы «Сведения о заявителе», «Документы», «Проект» «Смета», «Подписание заявки» необходимо внести информацию в разделе в обязательные поля со звездочкой (*) иначе при обновлении страницы **несохраненная информация будет утеряна.**

1. Заполнение раздела «Сведения о заявителе»

1.1. Заполнение полей в подразделе «Сведения о ТОС». Эти поля должны подгружаться АВТОМАТИЧЕСКИ, поэтому их нужно проверить на правильность заполнения

Сведения о ТОС

* Полное наименование ТОС:	Территориальное общественное самоуправление "Ромашка"
<small>Название ТОС указывается согласно зарегистрированному Уставу</small>	
Сокращённое наименование ТОС:	ТОС "Ромашка"

1.2. Заполнение полей в подразделе «Руководитель ТОС».

Поле «Руководитель ТОС» (в именительном падеже), поле «ФИО Руководителя в родительном падеже», поле «Сокращенное Ф.И.О. руководителя», должны подгружаться АВТОМАТИЧЕСКИ, поэтому их нужно проверить на правильность заполнения.

Председатель ТОС

* Председатель ТОС:	Петрова Анна Викторовна
<small>Например: Иванов Иван Иванович</small>	
* Ф.И.О. председателя в родительном падеже:	
<small>Например: Ивановна Анна Ивановна</small>	
* Сокращенное Ф.И.О. председателя:	
<small>Например: Иванов И И</small>	
* Адрес регистрации проживания:	Начните вводить адрес...
* Адрес фактического проживания:	Начните вводить адрес...
* Паспорт (серия и номер):	
* Паспорт (кем выдан):	
* Паспорт (когда выдан):	
* Скан-копия паспорта председателя:	Загрузите файлы
<small>Подробнее...</small>	
* Контактный номер телефона:	
* Контактный адрес электронной почты:	
* Дата рождения:	

Обратите внимание, что необходимо указывать контактный номер телефона и адрес электронной почты именно председателя ТОС, который подает заявку и будет работать по проекту в случае победы вашей заявки.

1.3. Заполнение полей в подразделе «Дополнительные сведения».

Поля «Муниципальный район/городской округ» и «Муниципальное образование» необходимо выбрать

из выпадающего списка (**Важно!** Для ТОС городских округов название поселения НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ), так же можно воспользоваться поиском.

Поля «Населенный пункт» и **количество членов ТОС** необходимо указать вручную (**Обратите внимание, что количество членов ТОС у вас должно быть указано корректно в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 №33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»**)

Дополнительные сведения

* Муниципальный район/городской округ:	Бобровский район
* Муниципальное образование:	Новожизненское сельское поселение
* Населенный пункт: Например: г. Воронеж	Шестаково
* Количество членов ТОС: <small>Членами ТОС могут быть граждане, достигшие 16 лет, проживающие на территории ТОС</small>	516

1.4. Заполнение полей в подразделе «Информационное освещение деятельности ТОС»

В первые два поля необходимо прикрепить ссылки на группы ТОС в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники» (**Обратите внимание, что информационная деятельность ТОС оценивается экспертами конкурса в соответствии с критериями, указанными в методических рекомендациях по оценке заявок**)

В поле «Ссылки на конкретные публикации в сети Интернет» необходимо прикрепить ссылки на публикации в газетах, выпуски на телеканалах, видеохостингах: покажите деятельность, которая у вас была в СМИ ранее (**Обратите внимание, что информационная деятельность ТОС оценивается экспертами конкурса в соответствии с критериями, указанными в методических рекомендациях по оценке заявок**).

Информационное освещение деятельности ТОС

* Группа (сообщество) в социальной сети «ВКонтакте»:	<input type="text"/>
* Группа (сообщество) в социальной сети «Одноклассники»:	<input type="text"/>
* Ссылки на конкретные публикации в сети Интернет:	<input type="text"/>

После заполнения этих граф нажимаете «Сохранить и продолжить»

2. Заполнение раздела «Документы». В данное поле загружаются следующие документы:

— устав ТОС в действующей редакции **со всеми внесёнными изменениями и отметкой местной администрации о регистрации** (**ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ, что устав вашего ТОС должен быть приведен в соответствие с Федеральным законом от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»**).

* Устав ТОС:

Загрузите файлы

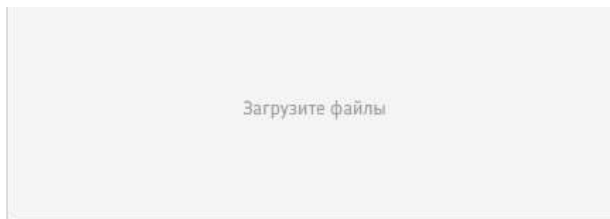
— протокол общего собрания или конференции ТОС, на котором было принято решение о реализации проекта в рамках Конкурса проектов территориального общественного самоуправления в Воронежской области (обратите

внимание, что организаторами конкурса разработана рекомендуемая форма протокола (Приложение № 6 Положения о конкурсе);

* Протокол общего собрания ТОС:

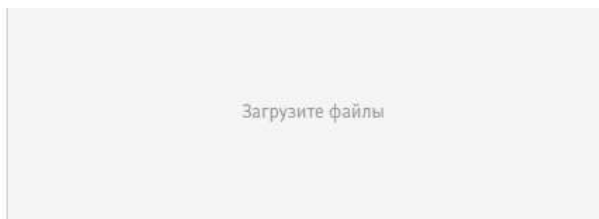
На котором было принято решение
о реализации общественно
полезного проекта

[Свернуть](#)



— действующие решения представительного органа муниципального образования об утверждении границ ТОС (В случае, если в утвержденные границы ТОС вносились изменения, Заявитель должен предоставить решение представительного органа муниципального образования об утверждении границ ТОС, которое принималось при учреждении ТОС, и последующие решения об изменении границ ТОС) и схема расположения границ ТОС и объекта благоустройства в границах ТОС (схема должна быть читаема, должны быть видны наименования улиц и нумерация домов);

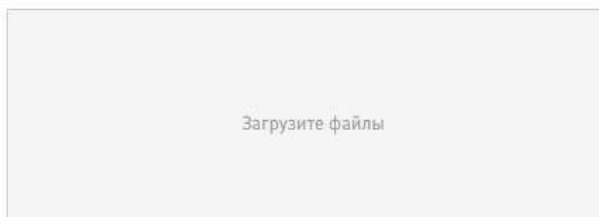
* Решение о границах ТОС:



* Схема границ ТОС:

С выделенными границами ТОС и
обозначенным объектом
реализации

[Свернуть](#)



Обратите внимание, что помимо схемы границ ТОС, являющейся приложением к решению народных депутатов об утверждении границ, **необходимо приложить скриншот из «Яндекс.карты»** с выделенными границами и обозначенным объектом реализации проекта.

* Скриншот «Яндекс.Карты»:

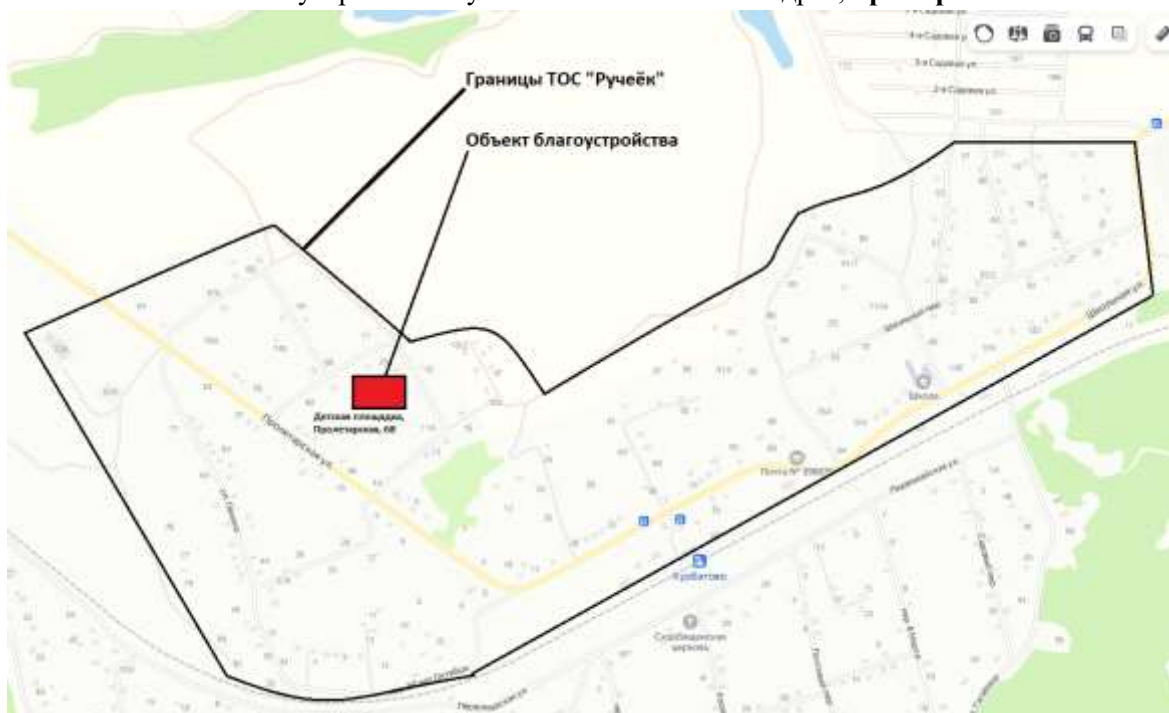
[Подробнее...](#)



Рекомендация по составлению схемы: открываете «Яндекс Карты», вводите название своего населенного пункта и выбираете «Схема» (как указано на скриншоте ниже), тогда карта будет выглядеть так:

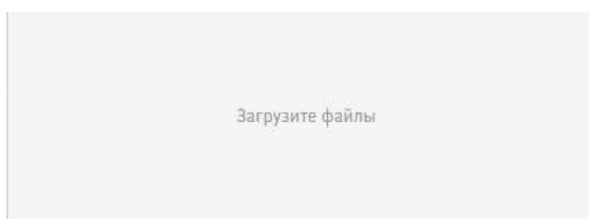


После этого вы приближаете именно к утвержденным границам ТОС и затем выделяете границы, объект благоустройства и указываете ближайший адрес, **пример:**



— документ, подтверждающий полномочия заявителя (**протокол учредительного собрания (конференции) ТОС** или **протокол последнего отчетно-выборного собрания ТОС** (в случае окончания срока полномочий исполнительного органа ТОС и председателя ТОС либо в связи с досрочным переизбранием исполнительного органа ТОС и председателя ТОС))

* Документ, подтверждающий полномочия заявителя:
 Протокол учредительного собрания (конференции) ТОС или протокол последнего отчетно-выборного собрания ТОС (в случае окончания срока полномочий исполнительного органа ТОС и председателя ТОС либо в связи с досрочным переизбранием исполнительного органа ТОС и председателя ТОС)



— в случае выбора проекта ТОС, предусматривающего **ремонт зданий, строений, сооружений** (объектов капитального строительства), необходимо предоставить справку (заключение, акт осмотра, дефектную ведомость или иной подтверждающий документ) о нормативном техническом состоянии и (или) работоспособном состоянии объекта капитального строительства, выданную местной администрацией или иным уполномоченным органом (организацией) в соответствии с требованиями ГОСТ 31937-2011, и подтверждающую соответствие технического состояния объекта капитального строительства целям и порядку его использования, предусмотренным проектом ТОС

Справка (заключение, акт осмотра, дефектную ведомость или иной подтверждающий документ) о нормативном техническом состоянии и (или) работоспособном состоянии объекта капитального строительства:

Загрузите файлы

— Фото состояния объекта

Рекомендации по загружаемым фотографиям: фотографии должны быть сделаны днем, желательно в ясную погоду и на профессиональную фототехнику, необходимо отобразить локацию с разных сторон, если возможно, то указать привязку к адресу на фотографии (номер дома, знаковый объект, достопримечательность). Загружается в формате .jpg

Фото:

Приложить фотографии состояния объекта с разных ракурсов, подтверждающие такое состояние объекта, которое свидетельствует о полной или частичной невозможности его использования по назначению

[Свернуть](#)

Загрузите файлы

После заполнения этих граф нажимаете «Сохранить и продолжить»

3. Заполнение раздела «Проект»

3.1. Заполнение подраздела «О проекте»

3.1.1 В поле «Направление поддержки, которому соответствует проект» из выпадающего списка **требуется выбрать одно из 14 направлений поддержки**. Вам необходимо выбрать из списка только одно – то, которому более всего соответствует цель вашего проекта.

* Направление проекта:

[Подробнее...](#)

Обратите внимание, что при выборе следующих направлений вам необходимо выбрать поднаправление, которое конкретизирует виды работ, которые будут выполняться в процессе реализации проекта:

«Благоустройство детских, спортивных площадок»,

«Благоустройство родников, купелей и колодцев»,

«Ремонт и текущее содержание дорог и устройство тротуаров»,

«Ремонт и текущее содержание систем водоснабжения»,

«Благоустройство и текущий ремонт памятников, мемориалов, обелисков и прилегающих к ним территорий, не являющихся объектами культурного наследия»,

«Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры».

* Поднаправление проекта:

3.1.2. В поле «Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант» **требуется написать название вашего проекта. И его нельзя изменить после подачи заявки.**

* Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант:

3.1.3. В поле «**Цель проекта**» требуется написать цель, которая отразит то, чего вы хотите достичь по итогу реализации проекта. Цель – конечный результат.

Цель проекта — **желаемый результат, которого нужно достичь в работе.** Чтобы мотивировать команду добиваться эффективных показателей, нужно ставить максимально конкретные цели.

Плохой пример цели:

Повышение уровня физической подготовки жителей путем установки спортивной площадки.

Хороший пример цели:

Повышение уровня физической подготовки жителей села ... путем установки спортивной площадки и проведения спортивных мероприятий для 250 жителей до «месяца» 2025 года.

* Цель проекта:

[Подробнее...](#)

3.1.4. В поле «**Описание проекта**» требуется написать ту деятельность, которая будет в вашем проекте. Рекомендуется составить краткую текстовую презентацию проекта, содержащую:

- 1) описание основной идеи проекта и конкретных действий по его реализации (без обоснования актуальности и значимости);
- 2) сведения о выборе целевой группы, опираясь на тот опыт, который есть у организации и команды;
- 3) наиболее значимые ожидаемые результаты.

* Описание проекта:

Не путайте с обоснованием социальной значимости! В данном пункте опишите конкретную деятельность по проекту, которая должна отражать основную идею проекта, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет)

Не путайте с обоснованием социальной значимости!

3.1.5 Даты начала и окончания реализации проекта не могут быть раньше 22 мая 2026 г. и позднее 15 сентября 2026 г.

Важно! В Положении АНО «Образ Будущего» в п. 40.1 и п. 40.2 указаны сроки начала реализации проекта **в части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант.**

Работы за собственные средства и собственными силами вы можете выполнять раньше.

* Дата начала реализации проекта:

[Подробнее...](#)

* Дата окончания реализации проекта:

3.1.6 В поле «Адрес реализации проекта ТОС» необходимо указать **точный адрес реализации проекта**, например, с. Богана, ул. Пролетарская, д. 45

В случае, если объект находится на расстоянии от домов, то можно указать следующим образом: с. Богана, в 40 м от д. 45 по ул. Пролетарская

* Адрес реализации проекта ТОС:

Укажите либо конкретный адрес объекта, либо адрес ближайшего ориентира

3.1.7 В поле «Обоснование социальной важности проекта» следует подробно описать проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько – необходимо изложить ситуацию для каждой из них.

* Обоснование социальной важности проекта:

Укажите конкретные социальные проблемы, на решение которых направлен проект

Рекомендуем придерживаться следующего плана:

1. Каких людей касается проблема? Кратко опишите географию, целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта, нужно указать одну или несколько целевых групп, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект. Необходимо указать только те категории людей, на которых **действительно направлено решение проблем в рамках проекта**.

Как правило, основная целевая группа в проекте одна. Она должна быть обозначена максимально конкретно. **Важно включить в формулировку все, что будет максимально точно ее описывать, например**, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.

2. В чем заключается их проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу, каковы причины существования этой проблемы.

3. Как можно подтвердить данную информацию:

- привести результаты собственных исследований целевой группы проекта: наблюдения, опросы, интервью;
- указать конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.

В поле «Дополнительные документы» вы можете подгрузить документы, доказывающие наличие существующей проблемы.

3.1.8. В поле «Технология вовлечение участников в реализацию проекта» требуется написать четкий и понятный механизм вовлечения участников проекта (ответьте на вопрос: «как мы привлечем людей в проект?») (не путать с информационным освещением проекта), ресурсы вовлечения, соответствующие масштабу проекта, инструментарий вовлечения участников проекта, отдельные мероприятия в соответствии с описанием проекта и его задачами.

- * Технология вовлечения жителей в реализацию проекта:
Опишите, каким образом жители будут привлекаться к участию в проекте, не путайте с информированием жителей

3.1.9. В поле «**Общее количество человек, участвующих в реализации проекта**» необходимо указать полное число человек, которые привлечены вами для реализации проекта (это могут быть и все члены ТОС, волонтеры, активисты, работники администраций и т.д.)

- * Общее количество человек, участвующих в реализации проекта:

3.1.10. В поле «**Количество благополучателей**» необходимо указать количество человек, которые будут непосредственно пользоваться результатом реализованного проекта.

- * Количество благополучателей:
Количество человек, которые будут непосредственно пользоваться результатом реализованного проекта; для корректного подсчета количества благополучателей рекомендуется использовать методику подсчета, описанную в методических рекомендациях по заполнению заявки

Рекомендуемая методика подсчета благополучателей:

Благополучатель – лицо, которое регулярно (еженедельно/ежемесячно) или эпизодически пользуется результатами проекта.

Для проектов, затрагивающих **общественные пространства и инфраструктуру**, основной принцип – **расчёт от численности населения (жителей)**.

Для проектов **культурно-досуговой направленности** – **расчёт от мощности/посещаемости объекта/мероприятия**.

Три типа методик для разных направлений

1 тип: Методика на основе обслуживаемого населения (для локальной инфраструктуры)

Применима для направлений: Благоустройство детских, спортивных площадок, стадионов; парков и скверов; ремонт дорог; ремонт систем водоснабжения; ремонт уличного освещения; обустройство кладбищ; благоустройство родников и колодцев.

Определяется количество жителей, для которых созданный или отремонтированный объект является ближайшим и логически доступным.

Порядок расчёта:

1. **Определить численность населения в зоне охвата объекта реализации.**

Идеальный источник: Официальные данные администрации о численности населения по микрорайонам, улицам.

Альтернативный расчёт: вести подсчет по домохозяйствам, учитывая средний размер семьи, по числу учащихся в школе/детском саду (например, для проектов, связанных с детскими/спортивными площадками), по социальной вовлеченности и активности (например, для проектов, связанных с досугом)

2. **Применить корректирующий коэффициент.**

Как правило, не все 100% жителей будут пользоваться объектом. Необходимо ввести **коэффициент охвата (К)**, как пример:

К = 0.7-0.9 для объектов ежедневного спроса (например, детские площадки, скверы у дома, водоснабжение, освещение).

К = 0.3-0.5 для объектов периодического спроса (например, стадионы, крупные парки, кладбища, родники).

Формула:

Количество благополучателей = Численность населения в зоне охвата реализации объекта * К

Пример для детской площадки: В радиусе 500 м от площадки проживает ~2000 человек. К=0.8 (площадка востребована семьями с детьми). **Итог: 1600 благополучателей.**

2 тип: Методика на основе пропускной способности/посещаемости (для объектов культуры и событий)

Применима для направлений: Устройство сцен, амфитеатров; создание условий для организации досуга и услуг организаций культуры.

Расчёт ведётся от технической возможности объекта обслуживать людей и от плановой посещаемости мероприятий.

Порядок расчёта:

1. Определить мощность объекта или мероприятия.

Для сцены, амфитеатра: количество постоянных или временных зрительских мест по проекту. Если мест нет (открытое пространство) – использовать норматив площади на 1 человека (например, 1 чел/кв.м. для массовых мероприятий) для всей пригодной территории.

Для досугового центра/СДК: расчёт по санитарным нормам (квадратные метры на человека) или по количеству рабочих мест (кружки, студии).

2. Учесть режим использования и цикличность.

Рассчитать **посещаемость**. Например: амфитеатр на 200 мест. За период реализации проекта планируется 5 мероприятий. Заполняемость 80%.

Расчёт: 200 мест * 5 мероприятий * 0.8 = 800 посещений за сезон.

Формула (упрощённая):

Количество благополучателей = Количество мероприятий в год * Средняя посещаемость мероприятия

3 тип: Методика на основе косвенного охвата (для символических и точечных объектов)

Применима для направлений: Устройство въездных групп (стел, знаков); благоустройство памятников, мемориалов; установка видеонаблюдения за общественными пространствами.

Порядок расчёта:

1. Определить целевую аудиторию.

Для въездной группы – все жители населённого пункта, а также гости, видящие её. Основной подсчёт – по численности населения населённого пункта.

Для памятника/мемориала – жители, для которых это историческое место + посетители сквера/площади, где он расположен. Использовать **максимум из двух цифр:** население ближайшей зоны охвата (как в 1 типе) или численность населения, для которого объект имеет символическое значение (например, все ветераны и жители района).

Для видеонаблюдения – все граждане, находящиеся в зоне наблюдения камер. Рассчитать, исходя из **пропускной способности** общественного пространства (как в 2 типе) в час пик или за день.

2. **Применять консервативный подход.** Указать нижнюю, но обоснованную границу.

Например, для видеонаблюдения на площади, где одновременно могут находиться до 500 человек, а за день проходит до 3000 – указать **3000 благополучателей** (как уникальных пользователей пространства за день).

3.1.11 В поле «Количество членов ТОС, принявших решение о выборе проекта» необходимо указать число членов ТОС, которые участвовали в обсуждении актуальных проблем и выбрали проект для подачи заявки на Конкурс грантов (в соответствии с вашим Протоколом о выборе проекта)

* Количество членов ТОС, принявших решение о выборе проекта:

3.1.12 В поле «Ожидаемые результаты реализации проекта» необходимо указать те положительные изменения, которые проект должен принести конкретной группе населения после решения актуальной проблемы. Ожидаемые результаты должны быть конкретными, измеримыми и реалистичными, чтобы их можно было оценить по завершении проекта.

* Ожидаемые результаты реализации проекта:

3.1.13 В поле «Личный вклад участников» требуется написать, какие виды работ участники ТОС будут выполнять. Трудовое участие должно быть конкретным и измеримым.

ВАЖНО! В данном пункте не указываются денежные средства, указываются только материалы и работы, выполняемые участниками ТОС!


Необходимо понимать, что **личный вклад участников ТОС – неоплачиваемая услуга**, это исключительно труд ТОС, соответственно, **работы участников ТОС не могут быть пересчитаны в смете, как собственные средства.**

А в графе сметы «Собственные средства» указываются позиции и суммы, которые будут **оплачены** конкретным подрядчиком, **не являющимся участниками данного ТОС.**

То есть, работа участников ТОС не может быть пересчитана в смете, как и работа подрядчиков не может быть указана в пункте «Личный вклад участников».

Вариации, что может входить в личный труд: привлечение личного инструмента участников ТОС (бензопила для опиловки деревьев, топор, пила и т.п.), собственные материалы, предоставляемые участниками ТОС (песок, деревья и т.п.), собственный транспорт и спецтехника членов ТОС (Перевозка мусора собственным транспортом (мотоблок), трудовое участие членов ТОС (количество человек и приблизительный объем работ, выполняемых членами ТОС, например: 10 членов ТОС в течении 2 часов уберут территорию под детскую площадку от строительного мусора, член ТОС проведет сварочные работы на своем оборудовании 15 м декоративной ограды).

Личный вклад участников

№ п/п	Вид работы, услуги (трудовое участие)	Объем работ	Количество человек	
1			0	

3.1.13 В поле «Информационное сопровождение проекта» вы указываете, где конкретно будут выкладываться публикации о проекта (Группа ТОС ВКонтакте, Одноклассники, газеты, выпуски в РИА Воронеж/ТВ-Губерния и т.п.), к каждому ресурсу прикрепляете ссылку

Важно!

В столбце «Какие материалы и с какой периодичностью планируется размещать на данном ресурсе» указывайте **РЕАЛЬНЫЙ ОБЪЕМ** публикаций, которые будут размещены на представленных ресурсах, оценивайте свои силы, т.к. при сдаче отчетности в АНО «Образ Будущего» вы будете должны предоставить ссылки на посты в соцсетях, которые были указаны в заявке (Ассоциация «СМО» не запрашивает ссылки).

В процессе реализации проекта рекомендуем уделить особое внимание УНИКАЛЬНЫМ постам, например, если вы выкладываете на странице группы своего ТОС пост о мероприятии – пост уникальный, но если вы делаете репосты в большое количество групп этого же поста и прикладываете все ссылки репостов – данные посты не считаются уникальными.

Информационное сопровождение проекта

Наименование информационного ресурса	Ссылка на страницу ресурса в сети Интернет	Какие материалы и с какой периодичностью планируется размещать на данном ресурсе	+
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	×

3.1.14 В поле «**Команда проекта**» рекомендуется указать тех, кто будет непосредственно участвовать в реализации проекта, отвечать за конкретные задачи.

Нажмите на кнопку «Добавить» и внесите данные члена команды проекта, укажите полное ФИО, место работы, мобильный номер телефона и в графе «Роль и обязанности в проекте» **требуется написать тот вклад, который будет внесен в проект именно этим членом команды**. После внесения всех данных нажать кнопку «Ок»

Команда проекта

Новый член команды ×

* ФИО члена команды:

* Место работы:

* Мобильный телефон:

* Роль и обязанности в проекте:

3.1.15 В поле «**Информация о спонсорах/партнерах проекта**» необходимо указать наименование организации/ИП ФИО, их конкретный вклад в реализацию проекта (например, могут предоставить бесплатно технику или бесплатно завести песок, разравнивать территорию, или сделать денежный вклад (софинансирование)). Галочка «Наличие письма поддержки или гарантийного письма» ставится в случае, если **письмо действительно присутствует** (его необходимо загрузить в выплывающую графу «Гарантийное письмо и/или договор от партнера»)

Информация о спонсорах/партнерах проекта

Наименование организации, ИП*	Вклад в реализацию проекта/Сумма софинансирования, руб.	Наличие письма-поддержки или гарантийного письма
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

* местная администрация и средства ТОС не указываются

Рекомендация: в письмах-поддержки должны быть указаны: проект, на который направлена поддержка и конкретная форма поддержки: сумма софинансирования, объем работ, количество техники для определенного объема работ и т.п.

Важно! Средства местной администрации и средства ТОС не указываются

3.1.16 В поле «**Задачи проекта**» требуется написать задачи вашего проекта. После того, как внесли задачи - нажмите на «синий плюс» в верхнем правом углу чтобы внести новую задачу.

Задачи проекта должны быть достижимыми, ограниченными по времени и с конкретными целями, достижение которых можно измерить, когда проект будет завершен.

Для выполнения каждой задачи необходимо указать не менее трех мероприятий и период их проведения (указывайте не конкретные даты, а только месяц и обратите внимание, что мероприятие не может длиться в течение всего проекта).

Результаты мероприятий должны в сумме соответствовать заявленным результатам по всему проекту.

В проекте рекомендуется прописывать не менее 3 и не более 5 задач.

Задачи проекта

№ п/п	Задачи проекта	Наименование мероприятий, необходимых для выполнения задачи проекта*	Период проведения мероприятия
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* приводится не менее трёх мероприятий по каждой задаче с указанием вида выполняемой работы, услуги, используемой техники, материалов, объёма работ, другие количественных характеристик.

3.1.17 В поле «**Дополнительная информация**» необходимо приложить именно ту информацию, которая позволит экспертам лучше понять уникальность инициативы, предлагаемые подходы к ее воплощению, можно загрузить в поле заявки «Дополнительная информация о проекте». Это могут быть как отдельные материалы, так и полное структурированное описание проекта. (Вы можете прикрепить ссылку на облачное хранилище, где будут все необходимые материалы, **НО! Важно переименовать файлы так, чтобы было ясно, какая информация внутри**)

Дополнительная информация

Дополнительная информация о проекте:

По желанию Заявителя может быть представлена дополнительная информация о проекте, в виде ссылки на облачное хранилище, например, презентации, коммерческие предложения, гарантийные письма и т.п.

[Свернуть](#)

Сохранить и продолжить

После заполнения этих граф нажимаете «**Сохранить и продолжить**»

4. Заполнение раздела «Смета проекта»

Данный раздел рекомендуется заполнять после внимательного изучения методических рекомендаций по подготовке бюджета проекта, описанными ниже.

Игнорирование указанных методических рекомендаций, подготовленных с учетом анализа опыта проведения конкурсов прошлых лет, может повлечь получение низкой оценки, поскольку с бюджетом проекта связано несколько значимых критериев оценки.

Бюджет

№ п/п	Наименование расходов	Единицы измерения	Количество единиц	Стоимость единицы	Источники средств				
					Собственные (ТОС), руб.	Привлечено (Спонсор), руб.	Привлечено (Адм. МС), руб.	Грант, руб.	Итого, руб.
1.	Трубы стальные водопроводные (ГОСТ 3202-79)	м	20	100	0	0	0	1.000	1.000
Комментарий к позиции:		Материалы для монтажа оборудования (1.200.0) (материалы, 1.200.0)							
Документы:		Комментарий к документу, подтверждающий выполнение условий данной позиции							
2.	монтажные работы	укрытия	1	10 000	0	10 000	0	0	10 000
Комментарий к позиции:		Монтажные работы при ремонте водопровода необходимы для обеспечения доступа к стоякам и клапанам, для замены труб							
Документы:		Комментарий к документу, подтверждающий выполнение условий данной позиции							

4.1. В графе «Наименование расходов» указываются необходимые для реализации проекта оборудование, инвентарь, материалы, работы и т.п. (При планировании данной статьи допустима группировка *однотипных* единиц закупки).

В комментариях к позиции необходимо **указать обоснование и прикрепить коммерческое предложение**, в котором обозначена именно эта позиция товара/работ и указана ее стоимость, или в случае отсутствия коммерческого предложения можно приложить ссылку на конкретные товар в интернете для того, чтобы подтвердить рыночную стоимость (но учитывайте, что стоимость на сайте может измениться, поэтому лучше позаботьтесь о наличии коммерческого предложения от конкретного поставщика/подрядчика).

Единицы измерения выбираете из выпадающего списка, указываете необходимое количество и стоимость одной единицы.

4.2. Обратите внимание, что при заполнении суммы затрат есть **3 вкладки**:

- Собственные средства ТОС - денежные средства участников ТОС, привлекаемые для реализации проекта;
- Привлечено (спонсоры) - средства партнеров/спонсоров проекта привлекаемые для реализации проекта;
- Привлечено (Адм. МО) – средства, выделенные администрацией муниципального образования, для реализации проекта;
- Средства гранта (Средства, запрашиваемые в АНО «Образ Будущего» или Ассоциации «СМО» для реализации проекта).

ВАЖНО!

Позиции товаров/работ, указываемых в графах «Собственные (ТОС)», «Привлечено (спонсоры)» и «Привлечено (Адм. МО)», в случае победы проекта **подлежат отчетности по итогам реализации проекта** (*например*, если было указано «скамейки, 3 шт» нужно будет предоставить фото, на котором есть 3 скамейки, если было указано «Выравнивание территории техникой» нужно будет предоставить фото выполнения данных работ).

В случае, если фото не будут предоставлены или будут предоставлены фото, не отражающие полный объем выполненных работ/закупленного товара, то заявитель должен предоставить платежные документы для подтверждения финансирования по проекту.

Не допускается запрашивать средства гранта на расходы, которые содержательно дублируются с расходами по действующим грантам и субсидиям, предоставленным как АНО "Образ Будущего", так любыми другими организациями и органами власти.

ВАЖНО!

Обратите особое внимание на то, чтобы и в смете, и в коммерческих предложениях **каждый товар был описан максимально подробно** (цвет, размеры и т.п.), таким же образом должны быть описаны и **работы** (не одной строкой), **должны быть указаны все виды работы с конкретными объёмами** – это необходимо для лучшего понимания целесообразности всех указанных позиций и их соответствие средней рыночной стоимости.

Например, не «Труба», а «Труба профильная 40x40 мм», не «Обустройство дорожного полотна» одной строкой, а расписанные объемы работ, например «Устройство корыта; Устройство подстилающих и выравнивающих слоев оснований; Устройство оснований из щебня *с указанием фракции*; Устройство покрытия из горячих асфальтобетонных смесей».

Рекомендация: если в проекте предусмотрены строительные работы, то попросите потенциального подрядчика составить **упрощенную смету** (как в коммерческом предложении), **а не локальный сметный расчет всего проекта.**

Это упростит заполнение сметы для Заявителя и анализ данной сметы для эксперта, который будет оценивать вашу заявку в случае допуска.

После заполнения данного раздела нажмите «**Сохранить и продолжить**»

5. Перед подписанием обязательно **проверьте свою заявку!** Все ли корректные документы/ссылки вы приложили, все ли описали.
6. Заполнение раздела «**Подписание заявки**»

Подписание заявки



Пожалуйста, **скачайте, распечатайте, подпишите и приложите** файл заявки и соглашение на обработку персональных данных: [заявка](#), [соглашение на обработку персональных данных](#)

▪ Подписанная заявка:

Загрузите файлы

▪ Согласие на обработку персональных данных:

Загрузите файлы

Внимание! Пожалуйста, не вносите изменений в предыдущих формах после подписания заявки.
Если необходимо внести изменения, то, пожалуйста, приложите новый файл заявки после внесения изменений

Для подачи заявки скачайте, **перепроверьте**, распечатайте, подпишите, отсканируйте и приложите файлы **подписанной заявки и согласие на обработку персональных данных**.
После этого нажмите «Сохранить и продолжить».

ВАЖНО!

Пожалуйста, не вносите изменений в предыдущих формах после подписания заявки.

Если все внесено верно, то после подписания вы увидите следующее:

Заявка ▼

Пожалуйста, проверьте полноту и актуальность сведений, предоставленных в заявке, и нажмите «Подписать и отправить»

Внизу необходимо поставить галочку и нажать «Подписать и отправить»

Полноту и актуальность предоставленных сведений подтверждаю

Подписать и отправить

После отправки заявки у вас появится оповещение:

Вы можете так же подать заявку в **Ассоциация «Совет муниципальных образований Воронежской области»**

Подать заявку

Скрыть

И вы можете отправить эту же заявку в Ассоциацию «СМО»

После подачи заявки у вас будет указан следующий статус:

Статус заявки

Новая

Это значит, что заявка направлена на платформу выбранного грантодателя и ожидает рассмотрения перед допуском/недопуском до оценивания независимыми экспертами.

Все сроки рассмотрения и объявления результатов указаны в Положении о конкурсе территориальных общественных самоуправлений в Воронежской области.

