

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

Прием заявок на участие в конкурсе завершается

06 февраля 2025 г. в 17.00 (по московскому
времени)

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 2025 года действуют следующие направления:

- Благоустройство детских, спортивных площадок, стадионов;
- Благоустройство парков и скверов, мест отдыха и иных общественных пространств
- Устройство сцен, амфитеатров, иных подобных сооружений, не относящихся к объектам капитального строительства;
- Благоустройство памятников, мемориалов, обелисков и прилегающих к ним территорий, установка памятных знаков;
- Обустройство кладбищ;
- Благоустройство родников и колодцев;
- Развитие спорта и физической культуры;
- Развитие культуры и творчества;
- Ремонт и текущее содержание дорог;
- Ремонт и текущее содержание систем водоснабжения;
- Ремонт и текущее содержание уличного освещения;
- Установка видеонаблюдения за общественными пространствами;
- Обеспечение безопасности дорожного движения;
- Осуществление иных инициатив ТОС по вопросам местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2023 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

К участию в Конкурсе, проводимом АНО «Образ Будущего» не допускаются проекты ТОС, предусматривающие за **счёт средств гранта**:

- капитальный ремонт (реконструкция) зданий, строений, сооружений;
- создание объектов капитального строительства.

К участию в Конкурсе, проводимом Ассоциацией «Совет муниципальных образований Воронежской области» не допускаются проекты ТОС, предусматривающие за **счёт средств гранта**:

- капитальный ремонт (реконструкция) зданий, строений, сооружений;
- создание объектов капитального строительства;
- озеленение территории;
- работы, направленные на выкорчевывание деревьев и демонтаж сооружений;
- 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 **27 января 2025 г.** — это позволит подать заявку без нагрузки на сайт. **Форма для подачи заявки будет работать до 6 февраля 2025 г. в 17:00** (по московскому времени) возможность формирования и редактирования заявок, а также их доработки и 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 20 июня 2025 года и завершаться не позднее 1 октября 2025 года.

Срок реализации проектов (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается грант), подразумевающих простые строительные работы, закупку материалов, оборудования, должен начинаться не ранее 11 июля 2025 года и завершаться не позднее 1 октября 2025 года.

В Ассоциации СМО:

Срок реализации проектов должен начинаться не ранее 23 мая и завершаться не позднее 1 октября 2025 года.

II. Вход на сайте тосгранты.рф

1. Зайти по адресу тосгранты.рф 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)

Вход в систему

Единая платформа предоставления
субсидий

Для подачи заявки и работы в личном кабинете необходимо войти в систему используя данные, которые использовали для подачи заявки в прошлых годах либо на портале АНО "Образ Будущего", или Ассоциации Совет муниципальных образований

Логин или e-mail	
Пароль	
<input checked="" type="checkbox"/> Запомнить	Забыли пароль?
Войти	
Регистрация в Образ Будущего	
Регистрация в Ассоциации	

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](#)

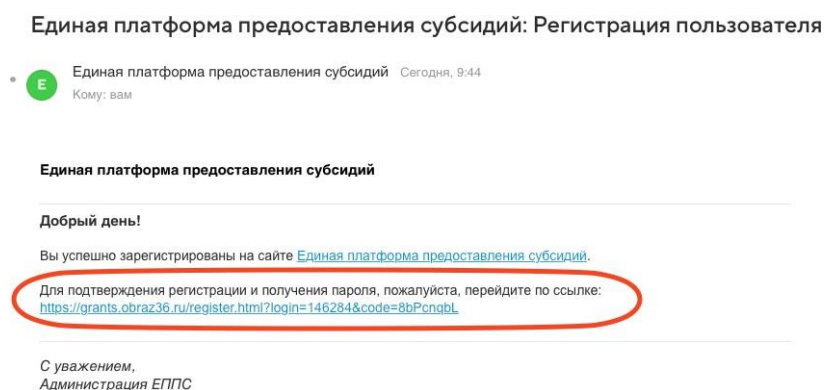
Зарегистрироваться

Если все сделано правильно, то будет следующее сообщение:

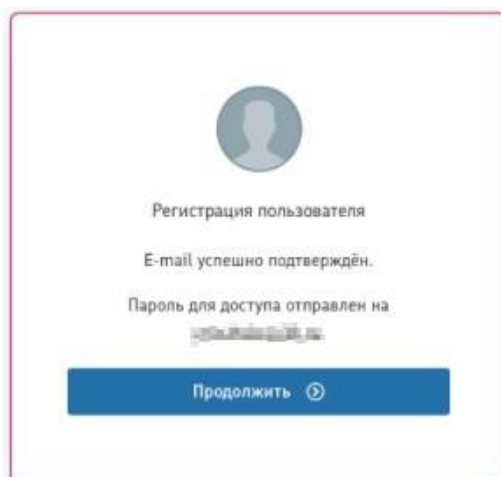


3. Получить **на указанную вами электронную почту** письмо с инструкциями и ссылкой для перехода в Личный кабинет.

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)

Единая платформа предоставления субсидий: Регистрация пользователя

Единая платформа предоставления субсидий Сегодня, 9:51
Кому: вам

Единая платформа предоставления субсидий

Добрый день!

Вам открыт доступ к сайту [Единая платформа предоставления субсидий](#).

Для начала работы, пожалуйста, перейдите по ссылке:
<https://grants.obraz36.ru/>

Логин: 146284

Пароль: 4USTs

С уважением,
Администрация ЕППС

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».

Мои организации Мой профиль Выход

Шаг 3. Укажите данные для подачи заявки на субсидию

* Организационная форма: ТОО не зарегистрированные как юридическое лицо

* ИНН:

* Полное наименование:

Сокращённое наименование:

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

Руководитель

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

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

Сохранить

2. Если требуется изменить данные, это можно сделать:

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

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

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

1

Карточка организации

[✎ Редактировать организацию](#)

Наименование организации	Территориальное общественное самоуправление
Организационная форма	ТОС не зарегистрированные как юридическое лицо
ИНН	3623
Официальный e-mail	36.ru
Руководитель	Овсянкин Александр Игоревич
Должность руководителя	Председатель
Действует на основании	Устава

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:	0000000000
* Полное наименование:	Территориальное общественное самоуправление "Ручей"
Сокращённое наименование:	ТОС "Ручей"

Контакты

* Телефон:	+7 (0 [REDACTED])
* E-mail:	[REDACTED]@yandex.ru

Руководитель

Руководитель: <small>Например: Иванов Иван Иванович</small>	Соколова Анна Фёдоровна
Руководитель: в родительном падеже <small>Например: Иванова Ивана Ивановича</small>	Соколовой Анны Фёдоровны
Руководитель: <small>сокращённо, расшифровка подписи Например: Иванов И.И.</small>	Соколова А.Ф.
Должность руководителя: <small>Например: Директор</small>	Председатель
Должность руководителя: в родительном падеже <small>Например: Директора</small>	Председателя
Действует на основании: Подробнее...	Устава

Сохранить

* — поля обязательны для заполнения

Если все сделано правильно, после сохранения будет окно:

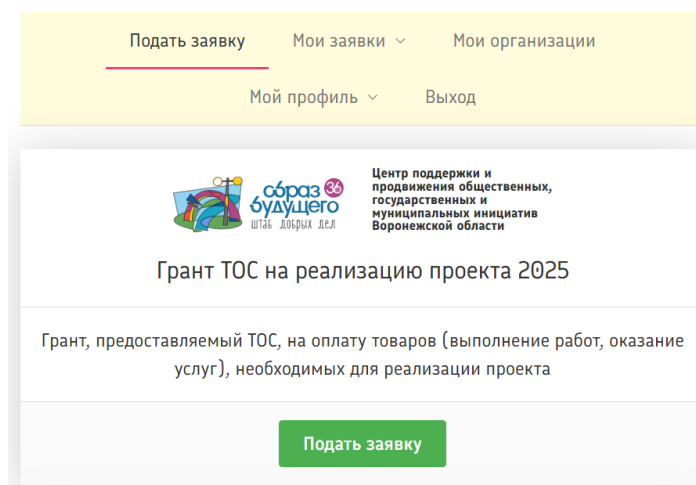
Организация добавлена

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 2025 г. Перед заполнением заявки внимательно ознакомьтесь с **Положением!**

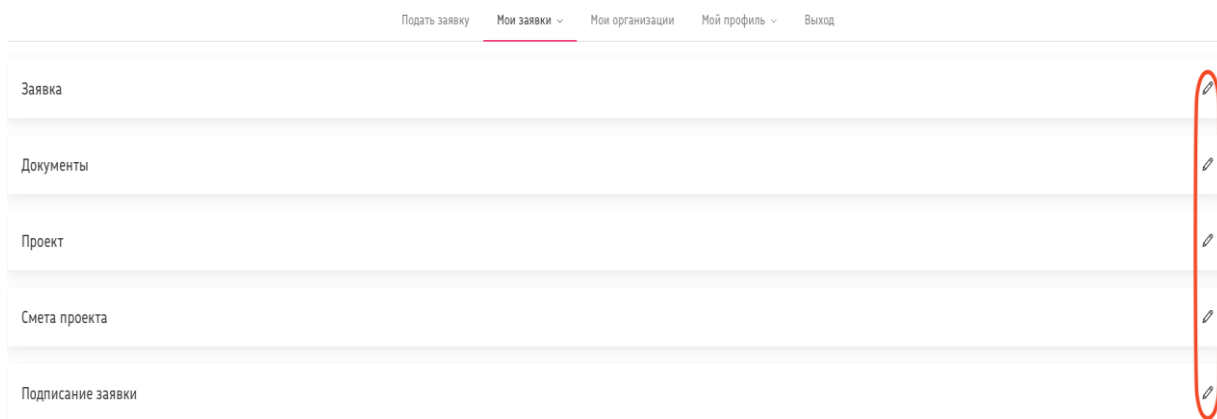


2. В следующем поле выберите ваш ТОС

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»



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 "Ручеек"
Сокращённое наименование ТОС:	ТОС "Ручеек"

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. Остальные показатели поля заполняются заявителем, включая «Контактный номер телефона», «Контактный адрес электронной почты» и паспортные данные:

Руководитель ТОС

* Руководитель ТОС:	Попова Татьяна Сергеевна
Например: Иванов Иван Иванович	
* ФИ.О. руководителя в родительном падеже:	Поповой Татьяны Сергеевны
Например: Иванова Ивана Ивановича	
* Сокращенное Ф.И.О. руководителя:	Попова Т.С.
Например: Иванов И.И.	
* Адрес фактического проживания:	Начните вводить адрес...
* Паспорт (серия и номер):	
* Паспорт (кем выдан):	
* Паспорт (когда выдан):	
* Контактный номер телефона:	
* Контактный адрес электронной почты:	

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 поселение НЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ), так же можно воспользоваться поиском.

Поля «Населенный пункт» и количество членов ТОС необходимо указать вручную.

Дополнительные сведения

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

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

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"/>

Сохранить и продолжить

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

* 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;

* Протокол общего собрания ТОС:

На котором было принято решение о реализации общественно полезного проекта
[Свернуть](#)

Загрузите файлы

ВАЖНО! Обратите особое внимание на рекомендации по заполнению данного протокола (нажмите и удерживайте CTRL на клавиатуре и нажмите на «ВАЖНО!»), вам откроется файл со всеми рекомендациями, так же данный файл есть в чате ЦРМС в закрепленных сообщениях)

— 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);

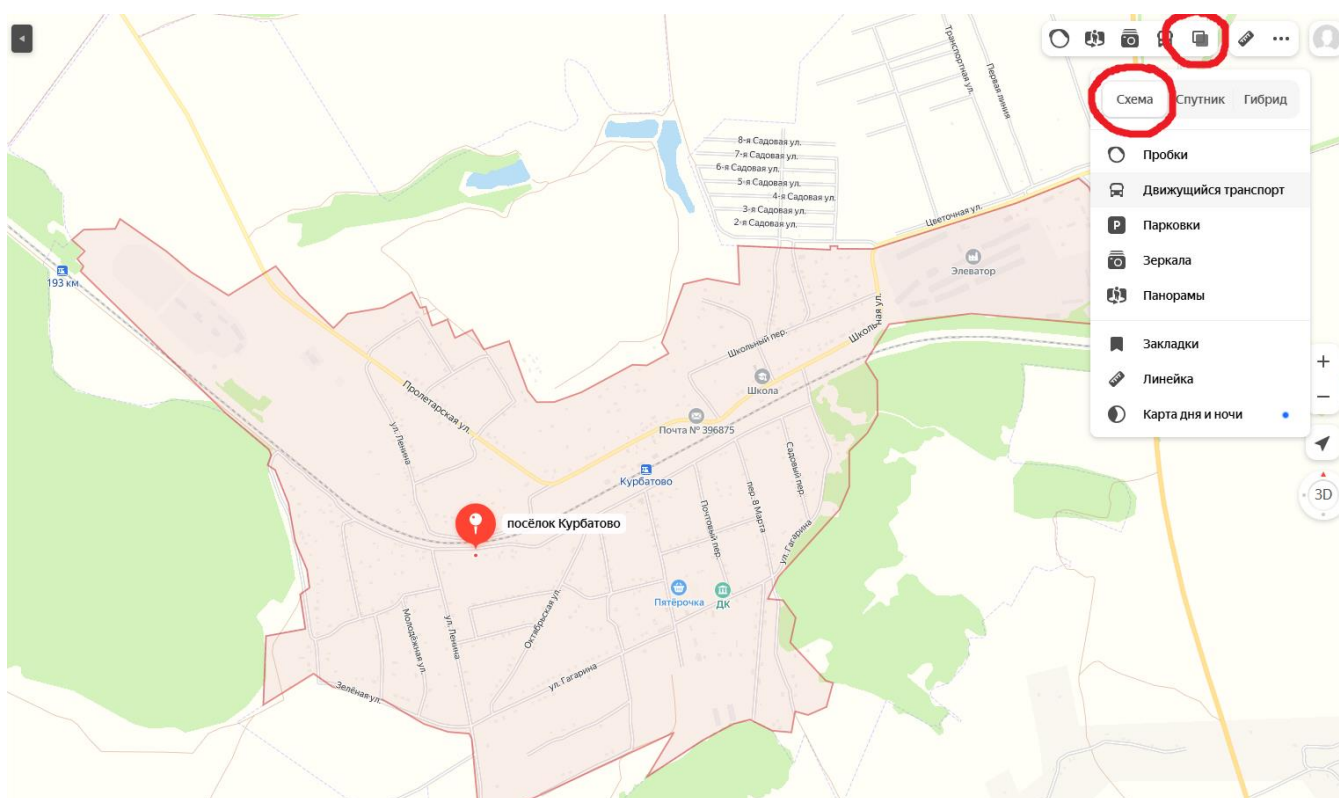
▪ Решение о границах ТОС:

Загрузите файлы

▪ Схема границ ТОС:
С указанием обозначения улиц и объектов благоустройства
[Свернуть](#)

Загрузите файлы

Рекомендация по составлению схемы: открываете «Яндекс Карты», вводите название своего населенного пункта и выбираете «Схема», тогда схема будет выглядеть так:

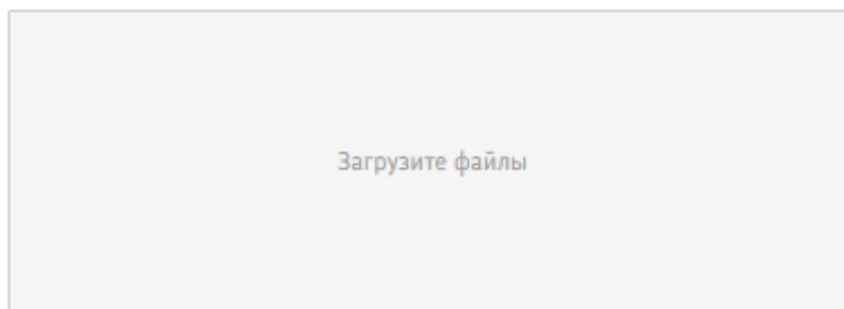


После этого вы приближаете именно к своим границам ТОС и затем выделяете их, объект благоустройства и указываете ближайший адрес, пример:



— 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 :



— 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...](#)

В случае, если вы не нашли необходимое направление, то вы можете подать заявку Ассоциации «СМО», и наоборот, если вы не нашли необходимое направление при подаче заявки Ассоциации «СМО», то вы можете подать заявку АНО «Образ Будущего»

Напоминание: ознакомьтесь с направлениями и у АНО «Образ Будущего», и у Ассоциации «СМО», т.к. они несколько отличаются

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.

1 Описание проекта:

По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет)

3.1.5 Даты начала и окончания реализации проекта не могут быть раньше 23 мая 2025 г. и позднее 1 октября 2025 г.

Важно! В Положении АНО «Образ Будущего» в п. 37.1 и п. 37.2 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, ул. Пролетарская, в 200 м от д. 45 по ул. Пролетарская

* Адрес реализации проекта ТОС:
Укажите точный адрес или адресный ориентир

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 «**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:

3.1.9 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

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

* Количество членов ТОС, принявших решение о выборе проекта:

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 выбирали 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! Не следует сюда включать деньги участников, рассматривайте материалы/услуги в натуральной форме.

Вариации, что сюда можно входить: привлечение личного инструмента участников ТОС (бензопила для опилки деревьев), собственные материалы, предоставляемые участниками ТОС (песок, деревья, которые купили члены ТОС, продукты питания для перекусов во время работы), 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)	Ожидаемые количественные результаты	
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

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/TV-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 (Ассоциации «СМО» не запрашивает ссылки)

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.

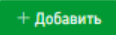
Нажмите на кнопку «Добавить» и внесите данные члена команды проекта, укажите полное ФИО, место работы, мобильный номер телефона и в графе «Роль и обязанности в проекте» **требуется написать тот вклад, который будет внесен в проект именно этим членом команды.** После внесения всех данных нажать кнопку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

Команда проекта

Новый член команды ×



* ФИО члена команды:	<input type="text"/>
* Место работы:	<input type="text"/>
* Мобильный телефон:	<input type="text"/>
* Роль и обязанности в проекте:	<input type="text"/>

 + Добавить

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, разравнять 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: избегайте формулировок в письмах по типу «Считаем проект важным и просим его поддержать»

без указания конкретной поддержки.

Важно! 1. Не забывайте предоставлять гарантийные письма и письма-поддержки от ваших партнеров!

1. 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, объёмов работ, других 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:
[Подробнее...](#)


[Сохранить и продолжить](#)






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

4. Заполнение раздела «Бюджет»

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	Единица измерения	Количество единиц	Стоимость единицы	Источники средств				Всего, руб.	
					Собственные (ТОС), руб.	Привлечено (Спонсоры), руб.	Привлечено (Адм. МО), руб.	Грант, руб.		
1	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Труба стальная водогазопроводная ГОСТ 3262-75</div>	м	30	189	0	0	0	5 670	5 670	
Комментарий к позиции:		https://lunda.ru/catalog/category/c13553/product/truba_13977.html								
Документы: Коммерческое предложение, подтверждающее рыночную стоимость данной позиции		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> коммерчес... 0.5 МБ</div>								
2	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">земляные работы</div>	услуга	1	50 000	0	50 000	0	0	50 000	
Комментарий к позиции:		Земляные работы при ремонте водопровода необходимы для обеспечения доступа к подземным коммуникациям, для замены труб.								
Документы: Коммерческое предложение, подтверждающее рыночную стоимость данной позиции		<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> коммерчес... 0.5 МБ</div>								

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 можно приложить ссылку на конкретные товар в интернете для того, чтобы подтвердить рыночную стоимость.

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

4.2. Обратите внимание 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»/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 софинансирования 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** (артикул, 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.

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

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

После заполнение 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»**

Пожалуйста, **скачайте, распечатайте, подпишите и приложите** файл заявки: [скачать файл заявки](#)

* Подписанная заявка:

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

Сохранить и продолжить

Для подачи заявки скачайте, **перепроверьте**, распечатайте, подпишите, отсканируйте и приложите файл заявки. 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 оценки