

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВКИ

Отбор получателей грантов на реализацию проектов по доработке и внедрению российских решений в сфере информационных технологий

Раздел 1. [Формирование заявки](#)

Раздел 2. [О проекте](#)

Раздел 3. [Заявитель](#)

Раздел 4. [Разработчик/разработчики](#)

Раздел 5. [Интегратор](#)

Раздел 6. [План](#)

Раздел 7. [Бюджет](#)

Раздел 8. [Требования к участнику отбора](#)

Раздел 9. [Приложения](#)

Раздел 10. [Данные получателя](#)

Раздел 11. [Подача заявки](#)

[Список приложений](#)



1

ФОРМИРОВАНИЕ

ЗАЯВКИ

Заявка формируется на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (Портал). Перейти на страницу Портала можно тремя способами:

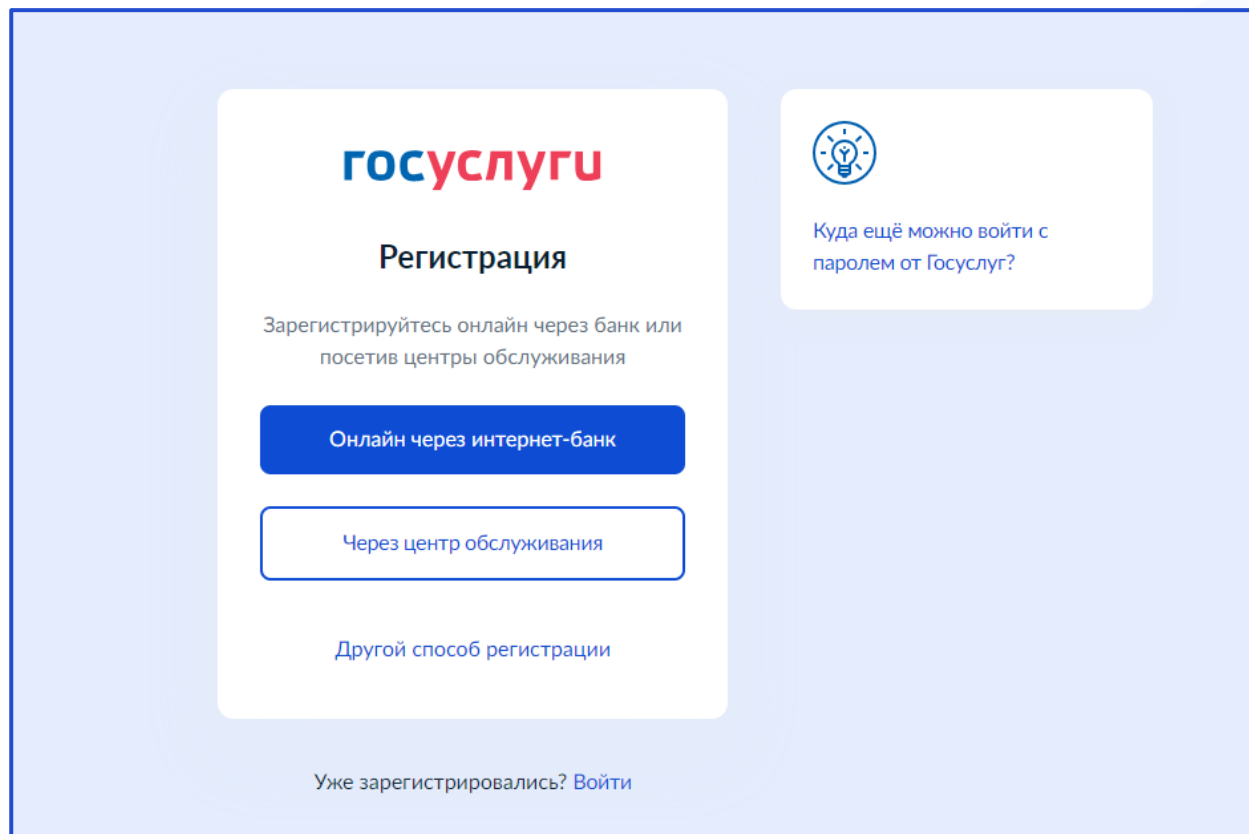
- по активной ссылке в разделе «Субсидии и гранты юр. лицам, инд. предпринимателям, физ. лицам на 2026 г.» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет»

The screenshot displays the 'Единый портал бюджетной системы Российской Федерации' (Unified Portal of the Budget System of the Russian Federation) website. The page is titled 'ЭЛЕКТРОННЫЙ БЮДЖЕТ' (Electronic Budget) and is set for the region of Moscow (г. Москва). The main navigation bar includes links for 'Бюджетная система', 'Бюджет', 'Регионы', 'Госсектор', 'Новости', 'Сервисы', and 'Открытые данные'. The dashboard features several key indicators:

- Федеральный бюджет, млрд руб:** На 27.07.2024 (след. обновление 09.08.2024). Доходы: 17 115,9 / 35 065; Расходы: 20 656,4 / 37 942.
- Сведения о соглашениях ФБ, млн руб:** На 02.08.2024. Заключено соглашений ФБ: 27 977; Сумма на 2024 год: 7 169 644.
- Субсидии и гранты юр.лицам, инд. предпринимателям, физ.лицам на 2024 г.:** На 01.08.2024. Предусмотрено субсидий, ед.: 16 895; Исполнено, млрд руб: 60,0% 2 298,1. Source: promote.budget.gov.ru
- Государственный долг:** На 01.06.2024 (след. обновление 07.08.2024). Внутренний долг: 21 416,7 млрд руб; Внешний долг: 53,0 млрд \$.
- Баланс Российской Федерации, млрд руб:** 01.01.2024: 128 369,3.
- Реестр согла капиталовло:** На 26.07.2024. Всего в... на 01.07.2024 на 01.06.2024.

A central blue banner dated 21 июня 2024 года reports: 'Правительством Российской Федерации в Государственную Думу внесен отчет об исполнении федерального бюджета за I квартал 2024 года'. Below the banner are links for 'Отчеты об исполнении бюджетов' and 'Документы и материалы, представляемые одновременно с отчетом об исполнении бюджета за I квартал'. On the right, the 'Все новости' section lists several news items with timestamps, including the approval of amendments to the law on expanding state financial control methods and the proposal to set the MPOT for 2025.

- авторизация пользователей на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), где необходимо ввести свой логин и пароль от учетной записи пользователя на указанном портале



The image shows a screenshot of the registration page on the Gosuslugi portal. The page is titled "Регистрация" (Registration) under the "Госуслуги" (Gosuslugi) logo. It provides instructions on how to register online through a bank or at service centers. There are three main options: "Онлайн через интернет-банк" (Online through internet bank), "Через центр обслуживания" (Through service center), and "Другой способ регистрации" (Another registration method). At the bottom, there is a link for users who are already registered: "Уже зарегистрировались? Войти" (Already registered? Log in).

Госуслуги

Регистрация


Зарегистрируйтесь онлайн через банк или посетив центры обслуживания

[Онлайн через интернет-банк](#)

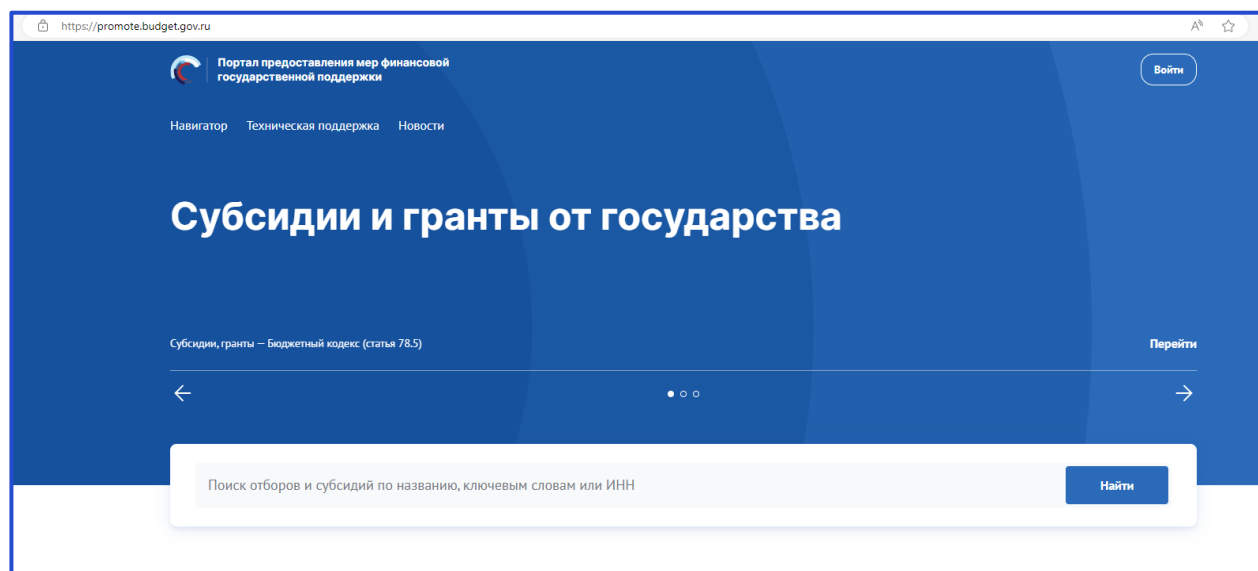
[Через центр обслуживания](#)

[Другой способ регистрации](#)

Уже зарегистрировались? [Войти](#)

 Куда ещё можно войти с паролем от Госуслуг?

- прямой переход в браузере по адресу: promote.budget.gov.ru



Руководство пользователя по формированию, заполнению и подаче заявки на участие в отборе размещено на Портале по [ссылке](#)



При наличии технических проблем рекомендовано подать обращение в службу технической поддержки Портала в разделе «Техническая поддержка»

2

О ПРОЕКТЕ

Шаг 1

В разделе «О проекте» заполните строку «Наименование» и подтвердите, что наименование проекта указано в пункте 3 паспорта проекта (Приложение 13 к объявлению)

Формат заполнения: Наименование проекта указано в пункте 3 паспорта проекта

* – поля, обязательные для заполнения

Свернуть подсказку

1. Наименование проекта (мероприятия)

Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без «точки» в конце. После подачи заявки название проекта не подлежит изменению.

1000

Шаг 2

В строке «Цель» подтвердите, что цель проекта указана в пункте 4 паспорта проекта

Формат заполнения: Цель проекта указана в пункте 4 паспорта проекта

Шаг 3

В строке «Задачи» подтвердите, что задачи проекта указаны в пункте 5 паспорта проекта.

Формат заполнения: Задачи проекта указаны в пункте 5 паспорта проекта

3. Задачи * ?

Обозначьте задачи, которые необходимо выполнить для достижения целей проекта

Шаг 4

В строке «Дата начала реализации» и «Дата окончания реализации» проверьте автоматически заполненные данные (шаги 87-89)

4. Дата начала реализации ?	5. Дата окончания реализации ?
Срок реализации проекта указывается в секции «План» и автоматически переносится на данное поле.	Срок реализации проекта указывается в секции «План» и автоматически переносится на данное поле.
10.01.2026	31.10.2028
Срок реализации проекта определяется в разделе «Календарный план»	

Шаг 5

В строке «Описание» подтвердите, что описание проекта указано в пункте 6 паспорта проекта.

Формат заполнения:

Описание проекта указано в пункте 6 паспорта проекта

Шаг 6

В строке «Причина выбора указанного ИТ-решения для доработки» подтвердите, что причина выбора указанного ИТ-решения для доработки указана в пункте 38 паспорта проекта.

Формат заполнения:

Причина выбора указанного решения для доработки, а не иного российского аналога указана в пункте 38 паспорта проекта

Шаг 7

В строке «Презентация» необходимо разместить презентацию проекта (в формате PPT(PPTX) по форме согласно Приложению № 12 к объявлению



Важно: сведения, содержащиеся в документе, должны соответствовать сведениям, содержащимся в заявке и паспорте проекта

Шаг 8

В строке «Информация по критериям оценки/показателям критериев оценки, а также техническим параметрам проекта» приложите паспорт проекта (в формате DOC (DOCX), согласно приложению № 13 к объявлению

Шаг 9

В строке «Дополнительные документы» представлена возможность добавить необходимые, по мнению участника отбора, документы, которые могут быть рассмотрены оператором в рамках отбора получателей грантов

Шаг 10

В строке «Ожидаемый результат» подтвердите, что ожидаемый результат указан в разделе 7 паспорта проекта.

Формат заполнения:

Ожидаемый результат указан в разделе 7 паспорта проекта

Э ЗАЯВИТЕЛЬ

- ! Особенность раздела «Заявитель» в том, что основные данные подгружаются автоматически из единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)

Шаг 11

В строках «Полное наименование юридического лица», «Сокращенное наименование юридического лица», «ОГРН», «ИНН», «Дата постановки на учет в налоговом органе», «КПП», «ОКОПФ», «Наименование по ОКОПФ», «Дата регистрации юридического лица» и «Местонахождение на территории РФ (адрес юридического лица)» проверьте автоматически заполненные данные

Шаг 12

В строке «Адрес электронной почты организации» укажите актуальный адрес электронной почты организации

Шаг 13

В строке «Контактный телефон организации» укажите действующий контактный телефон организации

Шаг 14

В строке «Официальный сайт» укажите официальный сайт организации в сети «Интернет»

Шаг 15

В строке «Руководитель организации» проверьте автоматически заполненные данные

Шаг 16

В строке «Должность» проверьте автоматически заполненные данные о должности руководителя организации

Шаг 17

В строке «ИНН руководителя» проверьте автоматически заполненные данные

Шаг 18

В строке «Срок полномочий» укажите срок полномочий руководителя организации в соответствии с решением органа управления/учредителя участника отбора о назначении руководителя организации

Шаг 19

В строке «Основные виды деятельности организации» проверьте автоматически заполненные данные

Шаг 20

В строке «Дополнительные виды деятельности организации» укажите дополнительные виды деятельности (ОКВЭД) через запятую

Шаг 21

В строке «Почтовый адрес организации» укажите почтовый адрес организации

Шаг 22

В строке «Данные лиц, имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица» укажите данные лиц (ФИО, должность и ИНН), имеющих право действовать без доверенности от имени юридического лица – участника отбора при наличии таких лиц

Шаг 23

В строке «Контактные данные для направления юридически значимых сообщений» подраздела «Контактные данные для направления юридически значимых сообщений и взаимодействия» укажите адрес для направления юридически значимых сообщений ответственному лицу за взаимодействие с оператором

Шаг 24

В строке «ФИО» укажите фамилию, имя и отчество (при наличии) ответственного лица за взаимодействие с оператором

Шаг 25

В строке «Должность» укажите должность ответственного лица за взаимодействие с оператором

Шаг 26

В строке «Телефон» укажите контактный номер телефона ответственного лица за взаимодействие с оператором

Шаг 27

В строке «Адрес электронной почты» укажите адрес электронной почты ответственного лица за взаимодействие с оператором

Шаг 28

В строке «Реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия» укажите реквизиты доверенности, подтверждающей полномочия ответственного лица за взаимодействие с оператором (в случае указания лица, отличного от единоличного исполнительного органа)

- ! Укажите реквизиты доверенности в случае указания лица, отличного от единоличного исполнительного органа, или отметьте «Неприменимо» в случае отсутствия такого лица

Шаг 29

В строке «Дополнительная информация» отметьте чек-боксы подстроки «Подтверждения заявителя» и подтвердите:

- согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации, связанной с настоящим отбором и результатом предоставления гранта;
- отсутствие 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

В строке «Согласие учредителя юридического лица на участие в отборе и последующем заключении соглашения» приложите решения уполномоченного органа управления (правление, совет директоров, общее собрание участников, общее собрание акционеров, единственный учредитель юридического лица, иное в соответствии с уставом участника отбора) по форме в соответствии с [Приложением № 10](#) к настоящей Инструкции

- **об одобрении участия в отборе получателей грантов на реализацию проектов по доработке и внедрению российских решений в сфере информационных технологий и о реализации проекта** предоставляется с указанием полного наименования проекта в соответствии с заявкой, сроков реализации проекта в формате «дд.мм.гггг – дд.мм.гггг», общей стоимости проекта (**сумма в соответствии с заявкой, включающая сумму гранта и софинансирования**), объема софинансирования (**сумма софинансирования в соответствии с заявкой и процентный эквивалент**);
- **о выделении финансирования на реализацию проекта** предоставляется во всех случаях финансирования проекта без привлечения заемных средств;
- **об одобрении сделки по заключению договора (соглашения) о предоставлении гранта между участником отбора и оператором** предоставляется при наличии в такой сделке признаков заинтересованности либо крупной сделки, а также в иных случаях, предусмотренных учредительными документами участника отбора. Указывается в случае наличия признаков заинтересованности либо крупной сделки в соответствии с Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также в случае наличия требований об одобрении указанных сделок в уставе юридического лица – участника отбора;
- **об одобрении сделки по привлечению софинансирования при наличии в такой сделке признаков заинтересованности либо крупной сделки**, а также в иных случаях, предусмотренных учредительными документами участника отбора. Представляется в случае привлечения софинансирования за счет привлеченных средств, указывается в случае наличия признаков заинтересованности либо крупной сделки в соответствии с Федеральным законом от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» и Федеральным законом от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах», а также в случае наличия требований об одобрении указанных сделок в уставе юридического лица – участника отбора

Шаг 31

В подразделе «Сотрудники организации» в строке «Загрузите устав» загрузите копию устава участника отбора в действующей на дату подачи заявки редакции с отметкой налогового органа о регистрации

Шаг 32

В подразделе «Главный бухгалтер» отметьте чек-бокс, в случае наличия главного бухгалтера, в строке «ФИО» укажите **фамилию, имя и отчество (при наличии) главного бухгалтера участника отбора**

Шаг 33

В строке «ИНН» укажите идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера участника отбора

Шаг 34

В строке «Единоличный исполнительный орган» отметьте чек-бокс, в случае наличия у организации-заявителя единоличного исполнительного органа

- Шаги 35-37 заполняются в случае наличия коллегиального исполнительного органа. В ином случае чек-бокс остается незаполненным и указывается «Неприменимо» в каждом поле

Шаг 35

В строке «Наименование коллегиального исполнительного органа» укажите наименование коллегиального исполнительного органа участника отбора

Шаг 36

В строке «ФИО» укажите фамилию, имя и отчество (при наличии) члена коллегиального исполнительного органа участника отбора

Шаг 37

В строке «ИНН» укажите идентификационный номер налогоплательщика члена коллегиального исполнительного органа участника отбора

- В подразделе «Члены коллегиального исполнительного органа» необходимо указать «ФИО» и «ИНН» всех членов коллегиального исполнительного органа участника отбора с использованием кнопки «Добавить»

Шаг 38

В строке «Сведения из ЕГРЮЛ» данные подгружаются автоматически в форматах PDF и XLS (XLSX) из единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)



Шаги 39-41 заполняются в случае наличия учредителя/учредителей.
В ином случае ставится «Неприменимо»

Шаг 39

В подразделе «Учредитель/учредители участника отбора» в строке «ФИО или наименование юридического лица» укажите фамилию, имя и отчество (при наличии) учредителя/учредителей или наименование учредителя/учредителей – юридических лиц в соответствии с ЕГРЮЛ участника отбора

Шаг 40

В строке «ИНН» укажите идентификационный номер налогоплательщика учредителя участника отбора

Шаг 41

В строке «Доля владения» укажите долю владения учредителя участника отбора в соответствии с ЕГРЮЛ организации

- В подразделе «Акционер/акционеры» необходимо указать «Наименование акционера – юридического лица», «ИНН» и «Доля владения» всех акционеров – юридических лиц с использованием кнопки «Добавить»

Шаг 42

- Шаги 42-44 заполняются акционерными обществами различного типа. В ином случае ставится «Неприменимо»

В подразделе «Акционер/акционеры участника отбора» в строке «Наименование акционера – юридического лица» укажите наименование юридического лица, являющегося акционером

Шаг 43

В строке «ИНН» укажите идентификационный номер налогоплательщика акционера – юридического лица в соответствии с ЕГРЮЛ участника отбора и выпиской из реестра акционеров

Шаг 44

В строке «Доля владения» укажите долю владения акционера – юридического лица в соответствии с ЕГРЮЛ участника отбора

- ! В подразделе «Акционер/акционеры участника отбора» необходимо указать «Наименование акционера – юридического лица», «ИНН» и «Доля владения» всех акционеров – юридических лиц с использованием кнопки «Добавить»

Шаг 45

В строке «Отраслевой профиль участника отбора» необходимо выбрать **один из вариантов подотрасли**, наиболее соответствующей деятельности участника отбора

Справочник отраслей доступен по [ссылке](#)

Шаг 46

В строке «Рынок Национальной технологической инициативы, содействие развитию которого оказывает участник отбора» необходимо выбрать **один из вариантов инициативы** и вписать в соответствующее поле. При отсутствии соответствующей инициативы проставляется «0»

Справочник рынка Национальной технологической инициативы доступен по [ссылке](#)

Шаг 47

В строке «Высокотехнологичные направления, содействие развитию которых оказывает участник отбора» необходимо выбрать **один из вариантов направления** и вписать в соответствующее поле. При отсутствии соответствующего направления проставляется «0»

Справочник высокотехнологичных направлений доступен по [ссылке](#)

Шаг 48

В подразделе «Гарантии и заверения» отметьте чек-бокс и подтвердите согласие (гарантии и заверения) на соответствие требованиям, указанным в объявлении

Шаг 49

В подразделе «Данные о лицевых счетах » укажите реквизиты зарезервированного/открытого счета в территориальном органе Федерального казначейства (ТОФК)



4

Разработчик/
разработчики

Шаг 50

В подразделе «Разработчик/разработчики» в строке «Полное наименование организации» укажите полное наименование организации разработчика в соответствии с ЕГРЮЛ организации разработчика

! **Примечание:** наименование разработчика является ключевым параметром проекта и не может изменяться (проект должен соответствовать ключевым параметрам, указанным в перечне особо значимых проектов после его утверждения)

Шаг 51

В строке «Сокращенное наименование организации» укажите сокращенное наименование организации разработчика в соответствии с ЕГРЮЛ организации разработчика (при наличии)

Шаг 52

В строке «ОГРН» укажите основной государственный регистрационный номер организации разработчика в соответствии с ЕГРЮЛ организации разработчика

Шаг 53

В строке «ИНН» укажите идентификационный номер налогоплательщика организации разработчика в соответствии с ЕГРЮЛ организации разработчика

Шаг 54

В строке «КПП» укажите код причины постановки на учет организации разработчика в соответствии с ЕГРЮЛ организации разработчика

Шаг 55

В строке «Основные виды деятельности организации» укажите основные виды деятельности организации разработчика в соответствии с ЕГРЮЛ организации разработчика

Шаг 56

В строке «Единоличный исполнительный орган организации» укажите единоличный исполнительный орган организации разработчика в соответствии с ЕГРЮЛ организации разработчика

Шаг 60

В строке «ФИО» укажите фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, единоличного исполнительного органа организации разработчика или **фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, которому передано полномочия** единоличного исполнительного органа организации разработчика

Шаг 61

В строке «Срок полномочий» укажите срок полномочий единоличного исполнительного органа организации разработчика

Шаг 62

В строке «Местонахождение на территории РФ (адрес юридического лица)» укажите юридический адрес организации разработчика

Шаг 63

В строке «Почтовый адрес организации» укажите почтовый адрес организации разработчика

Шаг 64

В строке «Адрес электронной почты организации» укажите адрес электронной почты организации разработчика

Шаг 65

В строке «Контактный телефон организации» укажите контактный телефон организации разработчика

Шаг 66

В строке «Официальный сайт» укажите официальный сайт организации разработчика в сети «Интернет»

Шаг 67

В строке «Краткое описание роли в рамках реализации проекта» опишите ключевой функционал разработчика в реализации проекта

Шаг 57

В подразделе «Учредитель/акционер разработчика (разработчиков)» в строке «Наименование учредителя/акционера – юридического лица» укажите наименование учредителя/акционера – юридического лица организации разработчика в соответствии с ЕГРЮЛ и выпиской из реестра акционеров организации разработчика

Шаг 58

В строке «ИНН» укажите идентификационный номер налогоплательщика учредителя/ акционера – юридического лица организации разработчика в соответствии с ЕГРЮЛ и выпиской из реестра акционеров организации разработчика

Шаг 59

В строке «Доля владения» укажите долю владения учредителя/акционера – юридического лица организации разработчика в соответствии с ЕГРЮЛ и выпиской из реестра акционеров организации разработчика

! В подразделе «Учредитель/акционер – юридического лица» необходимо указать «Наименование учредителя/акционера – юридического лица», «ИНН» и «Доля владения» всех учредителей/акционеров – юридических лиц с использованием кнопки «Добавить»

5

Интегратор



В случае отсутствия интегратора укажите во всех полях «Неприменимо»

Шаг 68

В подразделе «Интегратор» в строке «Полное наименование организации» укажите полное наименование организации интегратора в соответствии с ЕГРЮЛ организации интегратора

Шаг 69

В строке «Сокращенное наименование организации» укажите **сокращенное наименование организации интегратора** в соответствии с ЕГРЮЛ организации интегратора (при наличии)

Шаг 70

В строке «ОГРН» укажите основной государственный регистрационный номер организации интегратора в соответствии с ЕГРЮЛ организации интегратора

Шаг 71

В строке «ИНН» укажите идентификационный номер налогоплательщика организации интегратора в соответствии с ЕГРЮЛ организации интегратора

Шаг 72

В строке «КПП» укажите код причины постановки на учет организации интегратора в соответствии с ЕГРЮЛ организации интегратора

Шаг 73

В строке «Основные виды деятельности организации» укажите основные виды деятельности организации интегратора в соответствии с ЕГРЮЛ организации интегратора

Шаг 74

В строке «Единоличный исполнительный орган организации» укажите единоличный исполнительный орган организации интегратора в соответствии с ЕГРЮЛ организации интегратора

Шаг 75

В строке «ФИО» укажите фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, единоличного исполнительного органа организации интегратора или **фамилию, имя и отчество (при наличии) лица, которому передано полномочие** единоличного исполнительного органа организации интегратора

Шаг 76

В строке «Срок полномочий» укажите срок полномочий единоличного исполнительного органа организации интегратора

Шаг 77

В строке «Местонахождение на территории РФ (адрес юридического лица)» укажите юридический адрес организации интегратора

Шаг 78

В строке «Почтовый адрес организации» укажите почтовый адрес организации интегратора

Шаг 79

В строке «Адрес электронной почты организации» укажите адрес электронной почты организации интегратора

Шаг 80

В строке «Контактный телефон организации» укажите контактный телефон организации интегратора

Шаг 81

В строке «Официальный сайт» укажите официальный сайт организации интегратора в сети «Интернет»

Шаг 82

В строке «Краткое описание опыта в реализации аналогичных проектов» кратко опишите опыт интегратора в реализации аналогичных проектов

Шаг 83

В строке «Краткое описание роли в рамках реализации проекта» кратко опишите ключевой функционал интегратора в реализации проекта

Шаг 84

В строке «Наименование учредителя/акционера – юридического лица интегратора» укажите наименование учредителя/акционера – юридического лица организации интегратора в соответствии с ЕГРЮЛ и выпиской из реестра акционеров организации интегратора

Шаг 85

В строке «ИНН» укажите идентификационный номер налогоплательщика учредителя/ акционера – юридического лица организации интегратора в соответствии с ЕГРЮЛ и выпиской из реестра акционеров организации интегратора

Шаг 86

В строке «Доля владения» укажите долю владения учредителя/акционера – юридического лица организации интегратора в соответствии с ЕГРЮЛ и выпиской из реестра акционеров организации интегратора

! В подразделе «Учредитель/акционер – юридического лица» необходимо указать «Наименование учредителя/акционера – юридического лица», «ИНН» и «Доля владения» всех учредителей/акционеров – юридических лиц с использованием кнопки «Добавить». В случае отсутствия интегратора укажите «Неприменимо»



6

ПЛАН

Шаг 87

В строках «Дата начала реализации проекта» и «Дата окончания реализации проекта» укажите дату начала и окончания реализации проекта согласно паспорту проекта

Не заполнены дата начала и(или) дата окончания проекта

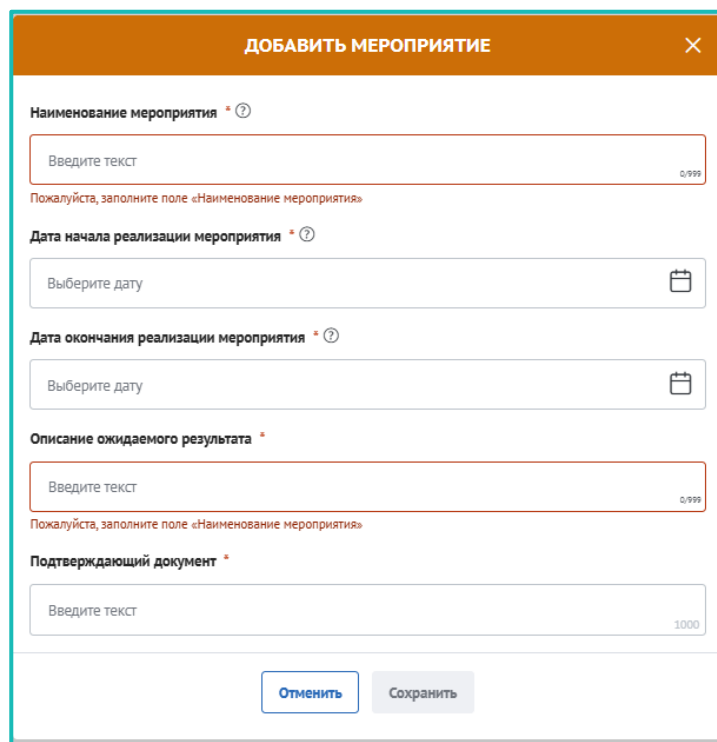
Дата начала реализации проекта * ?	Дата окончания реализации проекта * ?
Реализация проекта должна начинаться не ранее 18.07.2023	Реализация проекта должна завершиться не позднее 18.01.2024
<input style="width: 90%;" type="text" value=" "/> 	<input style="width: 90%;" type="text" value="дд.мм.гггг"/> 

Шаг 88

В модальном окне в строке «Добавить мероприятие» укажите наименование этапа проекта (мероприятия), в строках «Дата начала реализации мероприятия» и «Дата окончания реализации мероприятия» – срок реализации этапа

Шаг 89

В модальном окне в строке «Описание ожидаемого результата» укажите описание ожидаемого результата этапа проекта, в строке «Подтверждающий документ» – укажите подтверждающие документы, в строке «Подтверждающий документ» – укажите подтверждающие документы



The screenshot shows a modal window titled "ДОБАВИТЬ МЕРОПРИЯТИЕ" (ADD ACTIVITY) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Наименование мероприятия *** (Activity Name): A text input field with a placeholder "Введите текст" (Enter text) and a character limit of 0/999. A red border indicates it is required. A help icon (?) is next to the label. Below the field is the text "Пожалуйста, заполните поле «Наименование мероприятия»" (Please fill in the "Activity Name" field).
- Дата начала реализации мероприятия *** (Start Date): A date picker field with a placeholder "Выберите дату" (Select date) and a calendar icon.
- Дата окончания реализации мероприятия *** (End Date): A date picker field with a placeholder "Выберите дату" (Select date) and a calendar icon.
- Описание ожидаемого результата *** (Expected Result Description): A text input field with a placeholder "Введите текст" (Enter text) and a character limit of 0/999. A red border indicates it is required. A help icon (?) is next to the label. Below the field is the text "Пожалуйста, заполните поле «Наименование мероприятия»" (Please fill in the "Activity Name" field).
- Подтверждающий документ *** (Supporting Document): A text input field with a placeholder "Введите текст" (Enter text) and a character limit of 1000.

At the bottom of the modal, there are two buttons: "Отменить" (Cancel) and "Сохранить" (Save).



Повторите указанную процедуру по каждому этапу проекта

7

БЮДЖЕТ

Шаг 90

Интерфейс данного раздела отличается от других разделов. В подразделе «Бюджет» в модальном окне в строке «Описание» укажите «Общая сумма проекта»/«Общая сумма проекта «Наименование проекта» и т.д.

! В модальном окне указывается общая сумма реализации проекта, а также сумма софинансирования в разрезе собственных и привлеченных средств.

Примечание: стоимость реализации проекта является ключевым параметром проекта после утверждения перечня особо значимых проектов (проект должен соответствовать ключевым параметрам, указанным в перечне особо значимых проектов после его утверждения) и может быть изменена только после соответствующего решения президиума Правительственной комиссии по цифровому развитию, использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности о согласовании изменений

Шаг 91

В строке «Общая стоимость реализации проекта» укажите общую стоимость реализации проекта (в рублях с учетом НДС, если облагается НДС) согласно паспорту проекта

Шаг 92

В строке «Собственные средства (рублей)» укажите объем собственных средств на реализацию проекта (российских рублей) из общего объема софинансирования

Шаг 93

В строке «Привлеченные средства (рублей)» укажите объем привлеченных средств на реализацию проекта (российских рублей) из общего объема софинансирования

! По итогам заполнения модального окна в подразделе «Распределение средств» раздела «Бюджет» автоматически сформируются сумма софинансирования и запрашиваемая сумма

Шаг 94

В строке «Доля софинансирования проекта» укажите процент софинансирования расходов по проекту согласно паспорту проекта

8 ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКУ

В разделе «Требования к участнику» отметьте все чек-боксы и подтвердите соответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении



Для участия в отборе участник отбора должен соответствовать всем требованиям, указанным в объявлении



9 ПРИЛОЖЕНИЯ

Шаг 96

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств

Шаг 97

Документы в формате PDF должны предоставляться в виде скан-копий, снятых с оригиналов документов на бумажных носителях

Шаг 98

Документы, содержащие несколько листов, должны быть представлены единым файлом

Шаг 99

Заявка и приложения к ней, в том числе документы, подаваемые в составе заявки, должны:

- быть составлены на русском языке (допускается использование английского языка в наименованиях программного обеспечения, оборудования и иных наименованиях);
- содержать суммы, выраженные в российских рублях;
- содержать файлы, наименования которых соответствуют заголовкам документов и наименованию содержащихся в них документов

Шаг 100

Заявка и приложения к ней, в том числе документы, подаваемые в составе заявки, не должны содержать:

- сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
- разночтений, расхождений и технических ошибок, не позволяющих однозначно толковать текст документов

Шаг 101

В случае необходимости предоставления дополнительных документов на иностранном языке для подтверждения сведений, представленных в заявке и приложениях к ней, участник отбора должен одновременно представить заверенный в установленном порядке перевод документа на русский язык (статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате)

Шаг 102

Во всех документах согласно формам, приложенным к объявлению, для заполнения участником отбора требуется заполнять исключительно выделенные области. Изменение прочих формулировок форм не допускается

Рекомендации по заполнению приложений к объявлению:

1. Перенесите текст из приложения на **бланк организации** – участника отбора;
2. Заполните строку **{дата и номер регистрации письма}** и укажите дату и номер регистрации письма;
3. Заполните строку **{полное наименование участника отбора}**, указав полное наименование организации, включая организационно-правовую форму;
4. Заполните строку **{Должность уполномоченного лица}**, указав должность лица, уполномоченного на подписание документов со стороны участника отбора;
5. Заполните строку **{ФИО подписанта}**, указав фамилию, имя и отчество лица, уполномоченного на подписание документов со стороны участника конкурсного отбора;
6. В случае собственноручной подписи подпишите документ в соответствии с информацией о лице, уполномоченном на подписание, и поставьте печать организации, оттиск должен частично заходить на подпись, но не перекрывать ее полностью;
7. Приложите скан-копию документа, снятую с оригинала документа на бумажном носителе, в формате PDF;
8. В случае подписания усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) подпишите документ действующей на дату подачи УКЭП уполномоченного на подписание лица;
9. Приложите подписанный документ и файл подписи (при наличии, файл подписи на Портал загружается в формате архивации файлов)



Примеры заполнения форм представлены в [Приложении № 6](#) к настоящей Инструкции

При заверении соответствия копии устава участника отбора/разработчика подлиннику проставляются: заверительная надпись «Верно», должность лица, заверившего копию (руководитель или уполномоченное лицо, имеющее соответствующие полномочия по заверению документов в рамках отбора получателей гранта с приложением соответствующей доверенности), личная подпись, расшифровка подписи, дата заверения

Заверение многостраничных документов допускается двумя способами: заверение каждого отдельного листа копии документа или прошивка многостраничного документа и заверение его в целом, при этом необходимо проставлять последовательную нумерацию всех листов в подшивке и при заверении указать общее количество листов

На оборотной стороне последнего листа (либо на отдельном листе) должны быть проставлены те же реквизиты, которые проставляются на копии документа при заверении соответствия подлиннику. Указанный лист также должен содержать надпись: «Всего пронумеровано, прошнуровано, скреплено печатью «_____» листов» (количество листов указывается словами)

Документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени участника отбора/разработчика, может быть представлен в форме:

- решения соответствующего органа управления о назначении или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа;
- доверенности на право подписания документов от имени участника отбора/разработчика, содержащей в том числе полномочия на подписание заявки и иных документов, связанных с участием в отборе (в отношении лица, отличного от единоличного исполнительного органа)

В случае если единоличный исполнительный орган (руководитель) юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) его учредительными документами избирается, необходимо представить заверенный участником отбора/разработчиком документ, подтверждающий избрание единоличного исполнительного органа (например, для общества с ограниченной ответственностью документом, подтверждающим избрание единоличного исполнительного органа, является решение общего собрания участников общества об избрании; для акционерного общества – решение совета директоров об избрании).

В случае если единоличный исполнительный орган (руководитель) юридического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) его учредительными документами назначается, необходимо представить заверенный участником отбора распорядительный документ, свидетельствующий о назначении единоличного исполнительного органа (например, для акционерного общества – решение совета директоров о назначении (в случае если в соответствии с уставом единоличный исполнительный орган назначается)

В случае если полномочия единоличного исполнительного органа переданы управляющей организации, предоставляются следующие документы:

- протокол (выписка из протокола)/решение уполномоченного органа участника отбора/разработчика о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации;
- договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации;
- протокол (выписка из протокола)/решение уполномоченного органа управляющей организации об избрании единоличного исполнительного органа управляющей организации;
- копия устава управляющей организации в действующей редакции с отметкой налогового органа о регистрации, заверенная уполномоченным лицом управляющей организации

В случае если от имени участника отбора действует иное лицо, помимо документа о полномочиях руководителя, предоставляется копия доверенности на осуществление действий от имени участника отбора, содержащая в том числе полномочия на подписание заявки и иных документов, связанных с участием в отборе, заверенная печатью участника отбора (при наличии печати) и подписанная руководителем участника отбора или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная копия такой доверенности. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации

Шаг 105

Доверенность на право взаимодействия с оператором в рамках отбора от имени участника отбора (в отношении лица, отличного от единоличного исполнительного органа) и доверенность, подтверждающая полномочия лица, уполномоченного на подписание договора (соглашения) о предоставлении гранта между участником отбора и оператором (в отношении лица, отличного от единоличного исполнительного органа) предоставляются в форме скан-копий, снятых с оригиналов документов на бумажных носителях, в формате PDF. Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации

Шаг 106

Документ об избрании коллегиального исполнительного органа, действующего от имени участника отбора, с указанием ИНН всех членов коллегиального исполнительного органа предоставляется в форме скан-копии протокола (выписки из протокола)/решения уполномоченного органа участника отбора об избрании коллегиального исполнительного органа, действующего от имени участника отбора в соответствии с уставом участника отбора, в формате PDF. Отдельным документом предоставляется список всех членов коллегиального исполнительного органа с указанием ФИО и ИНН

К заявке также можно приложить иные документы, которые, по мнению участника отбора, могут потребоваться для рассмотрения заявки



10

ДАННЫЕ

ПОЛУЧАТЕЛЯ

Шаг 108

В разделе «Данные получателя» строка «Код организации» заполняется, если организация участника отбора зарегистрирована в сводном реестре (код можно узнать посредством нажатия кнопки «?»)

Шаг 109

Строка «Код населенного пункта по ОКТМО» заполняется в соответствии с ОКТМО (код можно узнать посредством нажатия кнопки «?»)

Шаг 110

В подразделе «Лицо, осуществляющее подписание соглашения» укажите фамилию, имя и отчество (при наличии), пол, должность, СНИЛС, ИНН, контактный телефон и электронную почту лица, уполномоченного на подписание соглашения

1 1

ПОДАЧА ЗАЯВКИ

Напоминаем, что руководство пользователя по формированию, заполнению и подаче заявки на участие в отборе размещено на Портале по [ссылке](#)

После заполнения всех разделов заявки необходимо проверить заполненность обязательных полей и произвести самопроверку на наличие всех необходимых документов в составе заявки в соответствии с перечнем документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям, установленным объявлением. Чек-лист самопроверки представлен в [Приложении № 7](#) к настоящей Инструкции

Пример заполненной заявки представлен в [Приложении № 9](#) к настоящей Инструкции

Заявка

Заявка
Заполнено на 100%

Заявитель
Заполнено на 100%

План
Заполнено на 100%

Бюджет

Проверка заявителя 7/7

Развернуть

Заявитель Заполнено на 100% Проверить обязательные поля

Не удалось получить выписку

Внимание!

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

Важно! Процесс автоматической проверки заявителя по данным государственных информационных систем может осуществляться с задержкой от одного до пяти дней. Вместе с тем, данная проверка не влияет на возможность подачи заявки, итоги по проверке загружаются независимо от статуса заявки: «подготовка» или

Шаг 112

Датой и временем подачи заявки считаются дата и время подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале

Шаг 113

Обращаем внимание, что российское юридическое лицо вправе подать одну заявку по одному проекту в рамках отбора, при этом одно российское юридическое лицо может подать не более двух заявок по разным проектам

! Если участник отбора подал более одной заявки по одному проекту, необходимо отозвать все заявки, кроме актуальной, до завершения срока подачи заявок, указанного в объявлении. Если участник отбора не выполнил данное условие, оператор принимает на рассмотрение первую поступившую заявку от участника отбора с учетом даты и времени ее поступления

Приложение 1 [«Календарный план реализации проекта»](#)

Приложение 2 [«Требования по подготовке календарного плана реализации проекта»](#)

Приложение 3 [«Расшифровка Разработчика к статье расходов «Расходы на оплату работ \(услуг\) сторонних организаций»](#)

Приложение 4 [«Смета расходов на реализацию проекта за счет средств гранта и средств софинансирования»](#)

Приложение 5 [«Требования по подготовке сметы расходов на реализацию проекта за счет средств гранта и средств софинансирования»](#)

Приложение 6 [«Примеры заполнения форм согласно приложениям к объявлению»](#)

Приложение 7 [«Чек-лист для самопроверки»](#)

Приложение 8 [«Пример заполненной заявки»](#)

Приложение 9 [«Сведения о цепочке собственников, включая бенефициаров»](#)

Приложение 10 [«Форма согласия учредителя юридического лица на участие в отборе и последующем заключении договора»](#)