

ИНСТРУКЦИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВКИ

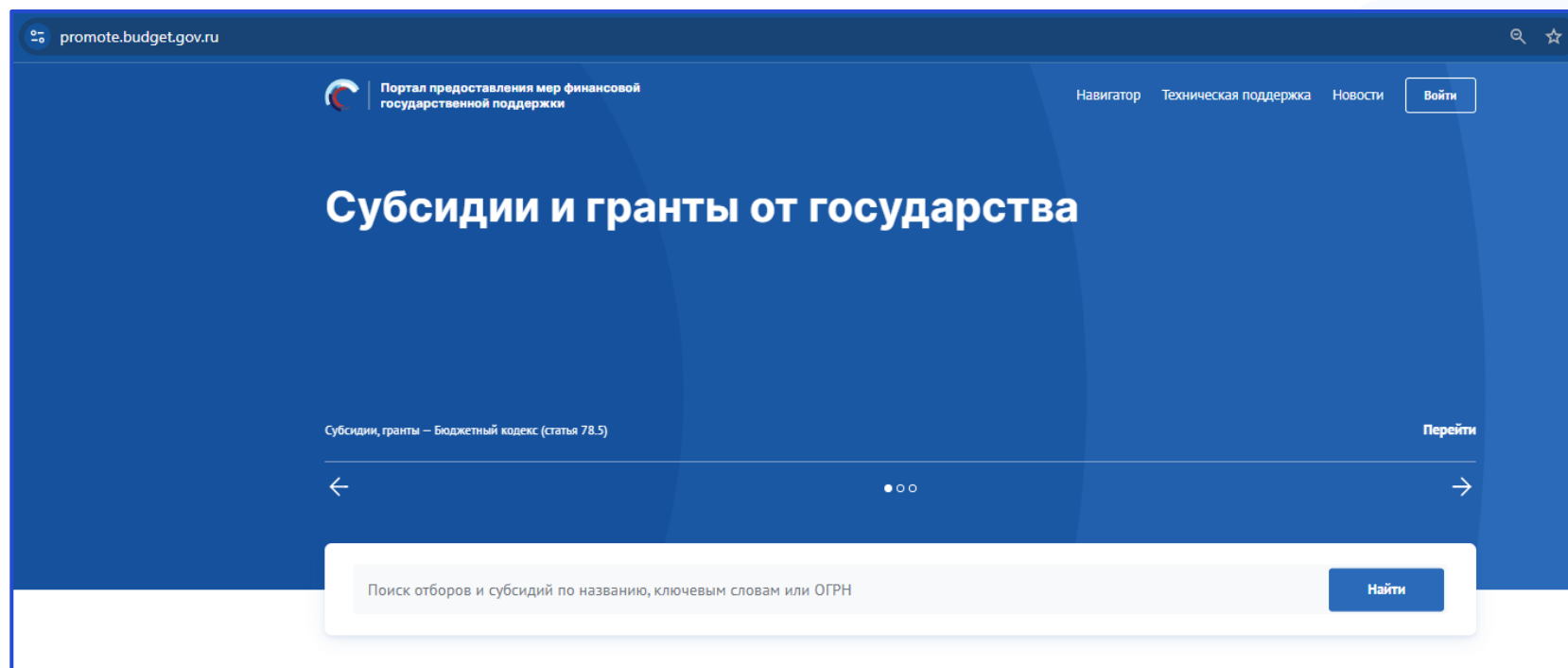
Отбор получателей грантов на реализацию проектов по доработке и внедрению российских решений в сфере информационных технологий

1. [Формирование заявки](#)
2. [Список приложений](#)
3. [Перечень документов, предоставляемых на стадии проектирования ОЗП](#)

ФОРМИРОВАНИЕ ЗАЯВКИ

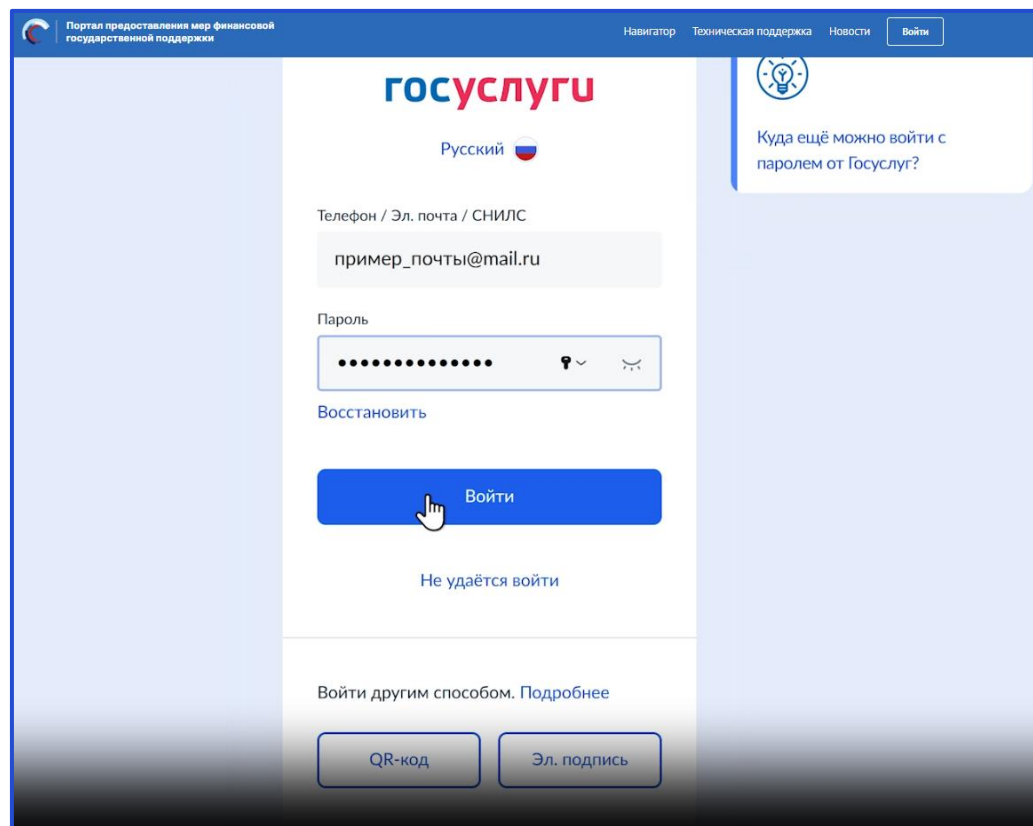
Заявка формируется на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее - портал).

- Перейти на страницу портала можно по [ссылке](#).



При наличии технических проблем рекомендуется подать обращение в службу технической поддержки портала в разделе [«Техническая поддержка»](#)

- Для авторизации пользователей на портале необходимо ввести свой логин и пароль от учетной записи пользователя



Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки

Навигатор Техническая поддержка Новости Войти

госуслуги

Русский 

Телефон / Эл. почта / СНИЛС

пример_почты@mail.ru

Пароль

.....  

Восстановить

Войти

Не удаётся войти

Войти другим способом. Подробнее

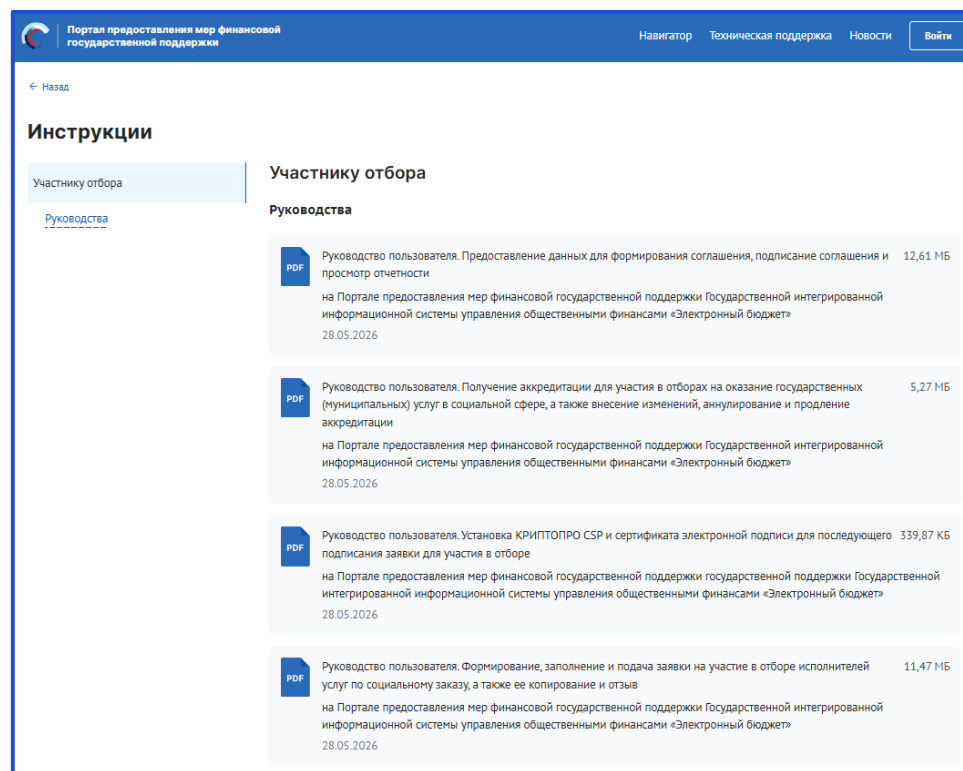
QR-код Эл. подпись



При работе рекомендуется использовать отечественные браузеры, например [Яндекс Браузер](#) или [Chromium-Gost](#)



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



- Видеоинструкция по авторизации на портале, интерфейсе личного кабинета и основных навигационных инструментах размещено на портале по [ссылке](#)

Заполнения полей

- Поля, отмеченные звездочкой (*), обязательны для заполнения
- При нажатии на знак вопроса (?) - раскрывается подсказка по заполнению данного поля
- Поле не требующее заполнения по вашему проекту, заполняется значением «Неприменимо»

Ключевые параметры проекта

- наименование проекта
- сроки реализации проекта
- основные новые функциональные возможности (характеристики) ИТ-решения, являющегося результатом реализации проекта
- информация о якорном заказчике, интеграторе и разработчике(-ах)
- общая стоимость реализации проекта и размер требуемой государственной финансовой поддержки

после утверждения перечня ОЗП, **не могут быть изменены** (кроме уменьшения срока и стоимости)

- Все документы — на русском языке (допускается английский язык в наименованиях ПО и оборудования)
- Все суммы — в российских рублях

Ограничения при подаче заявок

- Одно юрлицо может подать не более двух заявок по разным проектам
- По одному проекту — только одна заявка от одного юридического лица
- Если от одного юрлица подано больше двух заявок по одному проекту — оператор принимает первую по времени заявку

Порядок внесения изменений и отзыва заявки

- Отзыв — в любое время до окончания отбора
- Доработка — не позднее трех рабочих дней со дня направления на доработку
- Допускается не более двух доработок

Ответственность

- Участник несет ответственность за полноту и достоверность информации
- Недостоверные сведения — основание для отклонения заявки на любом этапе

Требования к прикрепляемым файлам

- форматы: PDF, DOC/DOCX, XLSX
- PDF — только скан-копии с оригиналов
- многостраничные документы — одним файлом
- имена файлов должны соответствовать заголовкам документов
- документы не должны быть зашифрованы

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)

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

Доверенность, выданная в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации

Требования к прикрепляемым файлам

Документ, подтверждающий полномочия лица, действующего от имени участника отбора/разработчика/интегратора/поручителя:

- решение соответствующего органа управления о назначении или о передаче полномочий единоличного исполнительного органа (предоставляется обязательно)
- доверенность на право подписания документов от имени участника отбора/разработчика/интегратора/поручителя в отношении лица, отличного от единоличного исполнительного органа

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 заполнение 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 Приложениях к настоящей Инструкции

Шаблон заявки со всеми подсказками представлен в Приложениях к настоящей Инструкции



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

Список приложений

Приложение 1 [«Шаблон заявки»](#)

Приложение 2 [«Чек-лист самопроверки»](#)

Приложение 3 [«Форма согласия учредителя юридического лица на участие в отборе и последующем заключении договора»](#)



Документы, предоставляемые на стадии проектирования ОЗП

(не позднее 3 месяцев с даты заключения договора (соглашения) о предоставлении гранта)

- Календарный план реализации проекта
(Требования по подготовке календарного плана реализации проекта)
- Смета расходов на реализацию проекта за счет средств гранта и средств софинансирования
(Требования по подготовке сметы расходов на реализацию проекта за счет средств гранта и средств софинансирования)
с приложением:
 - коммерческих предложений потенциальных и заявленных разработчиков (не менее трех) и интеграторов (не менее трех) или обоснование закупки у единственного поставщика, подписанные и заверенные в установленном порядке
 - расшифровки коммерческого предложения исполнителя работ (разработчика/интегратора, субподрядчика)
 - отчета о затратах исполнителя работ (разработчика/интегратора/субподрядчика)
- Техническая документация ОЗП
 - техническое задание на доработку ИТ-решения
 - техническое задание на внедрение ИТ-решения
 - сравнительная таблица функциональных возможностей ИТ-решения