

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 К ПОЛОЖЕНИЮ О ГРАНТОВОМ КОНКУРСЕ
ФОРМА ЗАЯВКИ НА ГРАНТОВЫЙ КОНКУРС «ТВОРЧЕСТВО РЕГИОНОВ»

Внимание! Данная форма представлена исключительно в ознакомительных целях. Подача заявок на конкурс производится путем заполнения электронной формы заявки, которая доступна в личном кабинете на онлайн-платформе конкурса: <https://grant.severstal.com/contests/tvorchestvo-regionov-2025/>

| ДАННЫЕ ЗАЯВИТЕЛЯ (заполняется в личном кабинете участника) | |
|---|---|
| Название организации-заявителя или ФИО индивидуального предпринимателя | Укажите полное и краткое название Вашей организации (ИП), включая организационно-правовую форму (например, муниципальное автономное учреждение культуры «Концертный центр» (МАУК «КЦ»), Общество с ограниченной ответственностью «Музыка» (ООО «Музыка»), Индивидуальный предприниматель Иванов Иван Иванович (ИП Иванов И.И.)). В электронной версии – проставьте галочку, если Вы являетесь индивидуальным предпринимателем. |
| Реквизиты организации (индивидуального предпринимателя) | Внесите реквизиты вашей организации (ИП): ИНН, КПП*, ОГРН, ОКПО, ОКТМО, ОКВЭД. *КПП – только для юридических лиц. |
| Адрес(а) регистрации организации (индивидуального предпринимателя) | Укажите полный юридический и фактический адреса Вашей организации, включая почтовый индекс. Для индивидуальных предпринимателей адрес должен совпадать с адресом регистрации в соответствии с паспортными данными. |
| Телефон и адрес электронной почты организации (индивидуального предпринимателя) | Укажите основной номер телефона, включая код города, по которому можно связаться с представителем Вашей организации (ИП), а также общий адрес электронной почты организации (ИП). |
| Только для юридических лиц: ФИО и должность руководителя организации | Укажите ФИО и должность руководителя Вашей организации полностью. |
| ФИО главного бухгалтера организации (индивидуального предпринимателя) | Укажите ФИО главного бухгалтера Вашей организации (ИП) полностью. |
| Общая численность сотрудников организации (индивидуального предпринимателя) | Напишите общую численность штатных сотрудников Вашей организации (индивидуального предпринимателя). |
| Сайт организации (индивидуального предпринимателя) | Укажите действующий адрес сайта вашей организации (индивидуального предпринимателя). В случае отсутствия – напишите «нет». |
| Аккаунты организации (индивидуального предпринимателя) в социальных сетях | Добавьте ссылки на аккаунты организации (индивидуального предпринимателя). В случае отсутствия – напишите «нет». |
| Годовой отчет организации | Добавьте ссылку на последний годовой отчет Вашей организации. В случае отсутствия – напишите «нет». |

| | |
|---|---|
| Миссия организации | <i>Опишите миссию Вашей организации. В случае отсутствия – напишите «нет».</i> |
| Основные виды деятельности организации | <i>Укажите основные виды деятельности Вашей организации согласно Уставу, которые соответствуют направлениям Конкурса и предлагаемому проекту (не более 10 видов деятельности). Для индивидуальных предпринимателей – напишите «нет».</i> |
| Возможность работы по схеме электронного документооборота (ЭДО) | <i>Сообщите, есть ли у Вашей организации возможность работать по схеме электронного документооборота. В электронной версии – проставьте галочку.</i> |
| Опыт реализации проектов | <i>Опишите кратко Ваш предыдущий опыт реализации проектов, указав год, название проекта, статус его реализации и Вашу роль в нем. В случае отсутствия – напишите «нет».</i> |
| ЧАСТЬ 1. РЕЗЮМЕ ПРОЕКТА | |
| Регистрационный номер заявки | <i>Присваивается заявке автоматически.</i> |
| 1.1. Название проекта | <i>Укажите полное название Вашего проекта. Оптимальная длина названия – не более семи слов.</i> |
| 1.2. Аннотация проекта | <i>Представьте краткое описание Вашего проекта, из которого будет понятно, что будет сделано и какой ожидается результат. Например: проект предполагает разработку нового экскурсионного маршрута по городу, будет выпущена карта маршрута (печатный вариант) и записан аудиогид для размещения на ресурсе... Для жителей города в рамках проекта пройдут ознакомительные экскурсии.</i> |
| 1.3. Территория реализации проекта | <i>Перечислите все населенные пункты и регионы, в которых Вы планируете реализовать Ваш проект. Например: Вологодская область, г. Череповец; Ленинградская область; республика Карелия, г. Костомукша.</i> |
| 1.4. Тематическое направление проекта | <i>Выберите одно из тематических направлений, которым соответствует Ваш проект.</i> |
| 1.5. Срок реализации проекта | <i>Укажите весь период реализации Вашего проекта: дату начала и завершения (можно приблизительно), с учетом следующих факторов: Дата начала – не ранее 23.06.2025 Дата завершения – не позднее 28.02.2026. Реализация проекта начинается с момента подписания договора пожертвования денежных средств или договора о предоставлении гранта. Датой начала реализации проекта считается дата подписания договора.</i> |
| 1.6. Партнеры проекта (при наличии) | <i>Перечислите организации и учреждения (включая органы власти), которые будут оказывать Вам партнерскую поддержку, с указанием формата поддержки (софинансирование, информационная поддержка, волонтерская помощь, предоставление</i> |

| | |
|---|--|
| | <p>площадки / продукции и проч.) и статуса (подтвержден / не подтвержден).</p> <p>В электронной версии: добавьте партнеров через кнопку «Добавить партнера», заполните название, роль и статус партнера в проекте.</p> <p>При наличии писем поддержки – добавьте ссылку на облачное хранилище либо загрузите файлы в любом из перечисленных форматов: jpg, jpeg, png, pdf, zip, rar.</p> |
| 1.7. Общая информация об организации (индивидуальном предпринимателе) | <p>Загрузите файлы в любом из перечисленных форматов: jpg, jpeg, png, pdf, zip, rar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Карточка реквизитов организации, заверенная печатью и подписью руководителя (для бюджетных организаций карточка должна содержать код бюджетной классификации (КБК)). • Документ, подтверждающий полномочия представителя. <p>Обратите внимание, что при загрузке архивом действует ограничение 20 Мб.</p> |
| 1.8. Финансовые документы организации (индивидуального предпринимателя) | <p>Загрузите файлы в любом из перечисленных форматов: jpg, jpeg, png, pdf, zip, rar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копия налоговой (бухгалтерской) отчетности за последний период с отметкой о принятии отчета (подойдет любой из перечисленных документов: бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет о целевом использовании средств (только для некоммерческих организаций), декларация по прибыли или УСН). • Справка, подтверждающая отсутствие задолженности по налогам. • Гарантийное письмо об отсутствии ограничений деятельности (отсутствие банкротства, ликвидации либо приостановки деятельности). <p>Обратите внимание, что при загрузке архивом действует ограничение 20 Мб.</p> |
| 1.9. Только для юридических лиц: устав организации | <p>Загрузите файл в любом из перечисленных форматов: jpg, jpeg, png, pdf, zip, rar.</p> <p>Обратите внимание, что при загрузке архивом действует ограничение 20 Мб.</p> |
| 1.10. Информация о регистрации организации / (индивидуального предпринимателя) | <p>Загрузите файлы в любом из перечисленных форматов: jpg, jpeg, png, pdf, zip, rar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Свидетельство о регистрации. • Выписка из ЕГРЮЛ (для организаций) и ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), сформированная не ранее, чем за 30 дней до даты оформления заявки на конкурс. <p>Обратите внимание, что при загрузке архивом действует ограничение 20 Мб.</p> |
| 1.11. Только для юридических лиц: контактные лица от организации, ответственные за участие в конкурсе | <p>Укажите ФИО (полностью), должность, телефон (желательно мобильный) и адрес электронной почты основного контактного лица, ответственного за заполнение заявки и взаимодействие с Организатором конкурса. Желательно указать 2 контактных лица.</p> |

| | |
|----------------------------------|---|
| 1.12. Дополнительные материалы | <p>Прикрепите любые дополнительные документы и материалы по проекту, не вошедшие в перечень основных документов (опционально). Например, презентация проекта, медиаплан, фото-/ видеоматериал.</p> <p>Файлы могут быть загружены в любом из перечисленных форматов: jpg, jpeg, png, pdf, zip, rar. Обратите внимание, что при загрузке архивом действует ограничение 20 Мб.</p> |
| Часть 2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА | |
| 2.1. Цель проекта | <p>Опишите цель Вашего проекта – общий результат по проекту, к которому стремится организация в ходе реализации проекта. Формулировка цели должна отвечать на вопрос «Что должно измениться по результатам проекта?». Цель проекта должна быть одна.</p> |
| 2.2. Задачи проекта | <p>Сформулируйте задачи Вашего проекта — это конкретное описание того, что будет выполнено и достигнуто, частные результаты, этапы на пути к достижению цели. Формулировка задач должна отвечать на вопрос «Какие шаги помогут этого добиться?».</p> <p>Задач может быть несколько. Обычно количество варьируется от 3 до 5.</p> |
| 2.3. Актуальность проекта | <p>Обоснуйте актуальность Вашего проекта. Насколько Ваш проект соотносится с теми задачами и проблемами, которые имеют большое значение для Вашего населенного пункта, региона или всего общества?</p> <p>Почему проект необходим и почему его нужно реализовать в выбранный период времени? Можно ли это чем-то подтвердить? (например, офиц. статистика, результаты социологических опросов, письма поддержки и пр.).</p> |
| 2.4. Целевые аудитории проекта | <p>Опишите выбранную целевую аудиторию и планируемый охват в рамках Вашего проекта. Для кого реализуется проект? Кого планируется непосредственно возлечь, а кто сможет воспользоваться результатами проекта?</p> <p>Перечислите все категории целевой аудитории Вашего проекта – тех, кто примет в нем участие и тех, на кого он рассчитан (пример: дети дошкольного возраста и их родители, воспитатели дошкольных учреждений), включая территорию их проживания. Опишите, какие учреждения и организации уже работают с данной группой, какие услуги оказывают? (опционально, в случае отсутствия — напишите ответ «нет»).</p> |
| 2.5. Инновационность проекта | <p>Можно ли назвать предлагаемый проект инновационным для вашего города и/или для</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>выбранного тематического направления? Почему? Пожалуйста, обоснуйте Ваш ответ.</p> |
| 2.6. Информационная поддержка проекта | <p>Напишите, как именно Вы планируете осуществлять информационное продвижение проекта:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Какие каналы, социальные сети и СМИ будут задействованы? • Какие методы будут использованы (например, наружная реклама, адресная рассылка, размещение статей в газетах, интервью на ТВ, публикация постов на страницах в социальных сетях и каналах)? • Какие этапы и мероприятия проекта будут освещены? <p>Количество планируемых публикаций.</p> |
| 2.7. Вовлечение жителей | <p>Опишите, на каких этапах и каким образом будут вовлечены жители вашего города. Например, на этапе разработки проекта для обсуждения идеи (каким образом – очно на встрече, в формате онлайн-опроса, в виде дискуссии в социальных сетях, другой вариант).</p> |
| Часть 3. КОМАНДА ПРОЕКТА | |
| 3.1. Общая численность сотрудников организации (индивидуального предпринимателя) | <p>Напишите общую численность штатных сотрудников Вашей организации (индивидуального предпринимателя).</p> |
| 3.2. Количество штатных сотрудников, вовлеченных в реализацию проекта | <p>Укажите общее количество сотрудников Вашей организации (индивидуального предпринимателя), которых Вы планируете вовлечь в реализацию проекта.</p> |
| 3.3. Количество привлеченных сторонних специалистов | <p>Укажите общее количество сторонних специалистов, которых Вы планируете вовлечь в реализацию проекта. В качестве сторонних специалистов могут выступать физические лица, в т. ч. представители других организаций или учреждений.</p> |
| 3.4. Команда проекта | <p>Внесите информацию о членах команды через кнопку «Добавить нового участника команды», и заполните следующие поля:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ФИО полностью (обязательно). • Образование (опционально). • Ссылка на профиль в соц. сетях (опционально). <p>Распределите роли в проекте между участниками через кнопку «Назначить в проект» и заполните необходимые поля:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Категория участника (штатный сотрудник либо привлеченный специалист). • Функциональная роль участника (руководитель проекта либо член команды) и его основные обязанности по проекту. • Должность/специальность в организации. • Опыт реализации проектов по направлению (при отсутствии опыта напишите ответ «нет»). |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Название организации, в которой работает привлеченный специалист (для штатных сотрудников — напишите ответ «нет»). |
| 3.5. Согласия на обработку персональных данных | Загрузите скан-копии подписанных согласий на обработку персональных данных членов команды и контактных лиц по Вашему проекту в любом из перечисленных форматов: <i>jpg, jpeg, png, pdf, zip, rar</i> . |
| Часть 4. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА | |
| 4.1. План мероприятий проекта | <p>Заполните план мероприятий по каждому этапу реализации проекта (включая подготовительный этап и завершение проекта) с описанием конкретных мероприятий, периодом реализации (с ... по ...) и ожидаемыми результатами. Мероприятия должны соответствовать поставленным задачам проекта и быть распределены между конкретными исполнителями.</p> <p>Если на момент заполнения заявки нет четкого распределения задач между членами команды, то в графе «Ответственный за реализацию» нажмите на галочку «Команда проекта».</p> |
| Часть 5. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА | |
| 5.1. Количественные результаты проекта | <p>Перечислите любые количественные показатели, которые подтвердят, что цель проекта достигнута. Например:</p> <ul style="list-style-type: none"> • количество проведенных мероприятий, • охват целевой аудитории (количество человек, вовлеченных в проект / количество благополучателей, на кого распространил свое действие проект), • количественные результаты мероприятий и пр. |
| 5.2. Качественные результаты проекта (включая социальный и долгосрочные эффекты проекта) | <ul style="list-style-type: none"> • Перечислите изменения, которые произойдут у целевых аудиторий проекта. • Укажите, кто и как сможет пользоваться результатами проекта после его завершения. • Повлияет ли проект на социокультурное развитие региона, его привлекательность и интерес молодежи? Если да, то как? <p>Например, появятся новые формы досуга, повысится уровень интереса жителей к современным форматам театральных представлений, вырастет престижность и привлекательность территории, будут созданы условия для реализации творческих способностей молодежи и ее вовлечения в активную общественную жизнь, и пр.</p> |
| 5.3. План развития проекта | Напишите, как и за счет каких ресурсов планируется сохранить и расширить достижения проекта после завершения финансирования из грантовых средств (средств пожертвования). |

Как будет устроена система мониторинга (отслеживания) и оценки изменений у благополучателей?

Часть 6. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА

Заполните смету Вашего проекта, распределив ресурсы по статьям расходов и указав источники финансирования: запрашиваемая сумма гранта и софинансирование. Если статья затрат покрывается полностью или частично за счет средств софинансирования, укажите в соответствующей ячейке строки сумму софинансирования в рублях, а в графе «Комментарий» — источник софинансирования. Если софинансирование не предусмотрено, следует указать «0». Запрашиваемая сумма гранта считается автоматически.

Если Вы не нашли подходящее описание статьи расходов, пожалуйста, используйте блок 6.7 «Другие статьи расходов», подробно описав в каждой строке затраты по вашему проекту.

Наличие софинансирования не является обязательным условием для участия и/или победы в конкурсе, за исключением случаев, когда участником конкурса является коммерческая организация. В этом случае софинансирование представленного на конкурс проекта должно составлять не менее 50%.

Источниками софинансирования могут быть как собственные средства участника конкурса, так и привлеченные средства из других источников (например, от организаций-партнеров, взносы и пожертвования, гранты от других организаций или учреждений).

6.1. Оплата труда штатным сотрудникам

| Должность | З/п в месяц (включая НДФЛ), руб. | Кол-во месяцев (не более 9) | Общая стоимость, руб. | Софинансирование, руб. | Запрашиваемая сумма, руб. |
|-----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|------------------------------|--|------------------------------|
| | | Не более, чем длительность проекта | Рассчитывается автоматически | Если не предусмотрено, следует указать «0» | Рассчитывается автоматически |
| Итого, руб. (% от общих расходов) | | | | | |

6.2. Оплата труда специалистам по договорам

| Должность | Оплата по одному договору (включая НДФЛ), руб. | Количество договоров | Общая стоимость, руб. | Софинансирование, руб. | Запрашиваемая сумма, руб. |
|-----------------------------------|--|----------------------|------------------------------|--|------------------------------|
| | | | Рассчитывается автоматически | Если не предусмотрено, следует указать «0» | Рассчитывается автоматически |
| Итого, руб. (% от общих расходов) | | | | | |

6.3. Страховые взносы

| | Ставка, % | Общая стоимость, руб. | Софинансирование, руб. | Запрашиваемая сумма, руб. |
|--|-----------|------------------------------|------------------------|------------------------------|
| Страховые взносы в рамках трудовых отношений | | Рассчитывается автоматически | Если не предусмотрено, | Рассчитывается автоматически |

| | | | | | |
|--|-------------------------|---------------|--|---|---|
| | | | | следует указать «0» | |
| Страховые взносы в рамках ДВОУ | | | | | |
| Итого, руб. (% от общих расходов) | | | | | |
| 6.4. Закупка товарно-материальных ценностей | | | | | |
| Расходы | Стоимость единицы, руб. | Кол-во единиц | Общая стоимость, руб. | Софинансирование, руб. | Запрашиваемая сумма, руб. |
| | | | <i>Рассчитывается автоматически</i> | <i>Если не предусмотрено, следует указать «0»</i> | <i>Рассчитывается автоматически</i> |
| Итого, руб. (% от общих расходов) | | | | | |
| 6.5. Аренда помещений и/или оборудования | | | | | |
| Расходы | Стоимость единицы, руб. | Кол-во единиц | Общая стоимость, руб. | Софинансирование, руб. | Запрашиваемая сумма, руб. |
| | | | <i>Рассчитывается автоматически</i> | <i>Если не предусмотрено, следует указать «0»</i> | <i>Рассчитывается автоматически</i> |
| Итого, руб. (% от общих расходов) | | | | | |
| 6.6. Административно-хозяйственные расходы | | | | | |
| Расходы | Стоимость единицы, руб. | Кол-во единиц | Общая стоимость, руб. | Софинансирование, руб. | Запрашиваемая сумма, руб. |
| | | | <i>Рассчитывается автоматически</i> | <i>Если не предусмотрено, следует указать «0»</i> | <i>Рассчитывается автоматически</i> |
| Итого, руб. (% от общих расходов) | | | | | |
| 6.7. Другие статьи расходов | | | | | |
| Расходы | Стоимость единицы, руб. | Кол-во единиц | Общая стоимость, руб. | Софинансирование, руб. | Запрашиваемая сумма, руб. |
| | | | <i>Рассчитывается автоматически</i> | <i>Если не предусмотрено, следует указать «0»</i> | <i>Рассчитывается автоматически</i> |
| Итого, руб. (% от общих расходов) | | | | | |
| ИТОГО ПО ПРОЕКТУ, руб. | | | Расходы на реализацию проекта, руб. | Общее софинансирование, руб. | Запрашиваемая сумма гранта, руб. |