

## РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

**Фонд НЕ сотрудничает с компаниями, оказывающими услуги по подготовке заявок, содействию в «прохождении» заявок и сдаче отчетности. Аккредитованных организаций подобного профиля при Фонде нет. Фонд не несет ответственности за деятельность таких организаций и заверяет, что компании, гарантирующие успешное прохождение заявок, могут быть квалифицированы как мошеннические и подлежат преследованию в соответствии с действующим законодательством.**

По вопросам, связанным с подачей заявок, обращайтесь в консультационную поддержку по телефону +7 (495) 249-249-2 доб. 154, 158, 171. Также вы можете написать ваши вопросы в чат на сайте Фонда. В случае отсутствия ответа специалиста или во внерабочее время вы можете заказать обратный звонок. Заявки на обратный звонок обрабатываются в течение суток.

В случае технических проблем при заполнении заявок, просим обращаться в службу технической поддержки по телефону +7 (495) 249-249-2 доб. 196, в рабочие дни с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00, время московское, или e-mail: [support@fasie.ru](mailto:support@fasie.ru).

### ОСНОВНЫЕ РЕКОМЕНДАЦИИ:

1. Заявки на участие в конкурсе принимаются через систему АС Фонд-М по адресу: <http://online.fasie.ru>
2. Перед подготовкой заявки на участие в конкурсе необходимо внимательно изучить следующие материалы:
  - объявление о проведении конкурса;
  - конкурсную документацию (Извещение, Положение о конкурсе).
3. В конкурсе НЕ могут принимать участие ИП.
4. Одна организация может подать только одну заявку на конкурс. В случае подачи нескольких заявок на конкурс, рассматриваться будет заявка, поданная первой.
5. Конкурсная комиссия и эксперты конкурса при оценке заявки ориентируются на содержащуюся в ней информацию. В заявке должна быть представлена максимально полная информация об организации и проекте. Следует емко и конкретно формулировать информацию в полях заявки, избегая общих фраз.

6. В поле «Календарный план» должны быть прописаны ВСЕ работы (виды деятельности) и мероприятия, которые запланированы в рамках этапов и необходимые для достижения цели, задач и запланированных результатов проекта, в том числе работы, которые будут выполняться контрагентами (сторонними организациями).

7. В разделе «Смета» необходимо распределить полностью сумму запрашиваемых средств гранта по допустимым статьям расходов и максимальным допустимым процентным ограничениям от суммы гранта по данным статьям в соответствии с Положением о конкурсе. Категорически запрещено включать в смету проекта расходы по осуществлению деятельности, напрямую не связанную с реализацией проекта. Перед заполнением данного раздела настоятельно рекомендуется подробно ознакомиться с документом «Требования к финансовой отчетности», который размещен в документах раздела «ИнноШкольник» на официальном сайте Фонда ([fasie.ru](http://fasie.ru)).

8. В разделе «Ожидаемый результат от реализации проекта» заносятся наименования показателей в соответствии с Положением о конкурсе и количественные показатели, с помощью которых определяется соразмерность запрашиваемой суммы гранта и результатов проекта. В Положении о конкурсе указан исчерпывающий перечень показателей, изменять или дополнять которые нельзя, также нельзя вносить количественные показатели, несоответствующие минимальному заданному в Положении. В случае, если у наименования показателя нет количественного показателя, необходимо указать по нему значение – 1.

9. Перед подачей заявки рекомендуется самостоятельно проверить всю информацию на соответствие критериям оценки, указанным в Положении о конкурсе. Из заявки должна быть четко ясна и понятна суть проекта.

## **ИНФОРМАЦИЯ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ СОГЛАШЕНИЯ С ПОБЕДИТЕЛЯМИ КОНКУРСА**

### **Обратите внимание!**

Соглашение (договор гранта) подписывается непосредственно в АС «Фонд-М» усовершенствованной усиленной квалифицированной электронной подписью (ЭП).

**На бумажном носителе Соглашение не заключается!**

**Для подачи заявок на конкурсы электронная подпись не требуется!**

Для подписания документов ЭП необходимо:

1. Приобрести сертификат ЭП, выданный на Грантополучателя:
2. Установить программы: СКЗИ КристоПро CSP и КристоПро ЭЦП Browser plug-in.
3. Приобрести лицензии (все три): СКЗИ КристоПро CSP, КристоПро TSP Client и КристоПро OCSP Client.

Просим ознакомиться с порядком получения ЭП, изложенным в [инструкции](#).

В случае технических проблем с подписанием Соглашения с помощью ЭП, просим обращаться в службу технической поддержки по телефону +7 (495) 249-249-2 доб. 196.