

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по подготовке заявки на участие**  
**в конкурсе на предоставление грантов**  
**Президента Российской Федерации на реализацию**  
**экологических и природоохранных проектов в 2026 году**  
**(первый этап)**

Прием заявок на участие в первом этапе конкурса завершается

**30 сентября 2025 г. в 23:30 (по московскому времени)**

## Содержание

I. Основные правила участия в конкурсе.....	3
II. Общие рекомендации по заполнению разделов заявки.....	5
Раздел «Инициатива» .....	6
Раздел «Подача заявки» .....	10
<b>Заявитель - некоммерческая неправительственная организация</b> .....	10
Раздел «Руководитель проекта» .....	10
Раздел «Заявитель» .....	11
Раздел «Подача заявки» .....	12
<b>Заявитель - автономное или бюджетное учреждение, управляющее ООПТ</b> .....	13
Раздел «Руководитель проекта» .....	13
Раздел «Заявитель» .....	14
Раздел «Подача заявки» .....	15
<b>Заявитель - руководитель проекта единолично (физическое лицо)</b> .....	15
Раздел «Заявитель» .....	15
Раздел «Подача заявки» .....	16
<b>Заявитель - команда соавторов проекта (физические лица)</b> .....	17
Раздел «Руководитель проекта» .....	17
Раздел «Соавторы проекта».....	18
Раздел «Подача заявки» .....	18
<b>Заявитель - консорциум организаций</b> .....	18
Раздел «Руководитель проекта» .....	18
Раздел «Заявители».....	19
Раздел «Подача заявки» .....	22
III. Обращения в службу технической поддержки.....	23

## **I. Основные правила участия в конкурсе**

**1. Перед заполнением заявки необходимо внимательно изучить положение о конкурсе и настоящие методические рекомендации.**

### **2. Фонд принимает и рассматривает заявки только в электронном виде**

Заявки должны быть заполнены и поданы в личном кабинете на официальном сайте Президентского фонда экологических и природоохранных проектов (далее – фонд) по адресу [президентскийфондприроды.рф](http://президентскийфондприроды.рф). Для создания личного кабинета на сайте фонда необходимо иметь зарегистрированный аккаунт на портале «Созидатели» со статусом «базовый». Для подтверждения участия в проекте в качестве его руководителя либо члена команды на вышеуказанном портале необходим аккаунт со статусом «максимальный». Рекомендуем сразу заполнить профиль на портале до статуса «максимальный», чтобы иметь возможность оперативно подтверждать свое личное участие в проектах.

### **3. Участники конкурса**

В конкурсе могут участвовать:

- некоммерческие неправительственные организации;
- автономные или бюджетные учреждения, осуществляющие управление особо охраняемыми природными территориями;
- граждане Российской Федерации, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

На конкурс могут быть представлены совместные заявки:

- от команд соавторов проектов (граждан). Совместную заявку могут подать не более 5 человек;
- от консорциумов организаций. Совместную заявку могут подать не более 3 некоммерческих неправительственных организаций и (или) учреждений.

### **4. Один заявитель вправе представить одну заявку на участие в конкурсе**

Организации и граждане, подтвердившие свое участие в составе коллективной заявки и ставшие таким образом заявителями, не могут подать дополнительно индивидуальную заявку на участие в конкурсе. Если на конкурс уже подана заявка от организации или гражданина, то такое лицо не может дополнительно выступить участником конкурса в составе коллективной заявки.

### **5. Срок реализации проекта**

Длительность проекта, с которым можно участвовать в конкурсе, не должна превышать срок, установленный положением о конкурсе.

Срок реализации проекта, представляемого организацией или консорциумом организаций, может составлять до 36 месяцев, при этом он должен начинаться не ранее 1 марта 2026 г. и завершаться не позднее 28 февраля 2029 г.

Срок реализации проекта, представляемого руководителем проекта единолично (гражданином) или командой соавторов (граждан), может составлять до 18 месяцев, при этом он должен начинаться не ранее 1 марта 2026 г. и завершаться не позднее 31 августа 2027 г.

Точный срок реализации проекта определяется заявителем на втором этапе конкурса после доработки первоначальной заявки с учетом ограничений, указанных выше.

## **6. Срок подачи заявки**

Рекомендуется завершить заполнение заявки и подать ее в фонд не позднее **23 сентября 2025 г.** (включительно). Это позволит доработать заявку, если при ее регистрации работниками фонда будут выявлены нарушения требований положения о конкурсе (поскольку на процедуру проверки отводится до 5 рабочих дней).

**30 сентября 2025 г. в 23:30** (по московскому времени) возможность формирования и редактирования заявок, а также их доработки и их повторной подачи закрывается.

## **7. Ограничение по сумме гранта для заявителей**

Некоммерческие неправительственные организации, автономные и бюджетные учреждения, управляющие особо охраняемыми природными территориями, а также консорциумы организаций могут запрашивать грант на реализацию проекта в размере до 50 миллионов рублей.

Граждане могут запрашивать грант на реализацию проекта в размере до 1,5 миллионов рублей. Команды соавторов проектов (граждан) могут запрашивать грант в размере до 5 миллионов рублей (но не более 1,5 миллионов рублей на каждого из граждан).

## **8. Этапы конкурса**

Конкурс проводится в два этапа:

на первом этапе заявители представляют свои инициативы в форме упрощенной заявки, а экспертный совет обеспечивает их рассмотрение и определяет финалистов первого этапа конкурса;

на втором этапе финалисты первого этапа конкурса дополняют свои первоначальные заявки более подробной информацией о проектах, экспертный совет обеспечивает проведение независимой экспертизы таких проектов и определяет их рейтинг (в баллах), а [Координационный комитет по поддержке экологических и природоохранных проектов](#) согласовывает перечень победителей конкурса, в который включаются участники конкурса с рейтингом проектов не ниже значений, согласованных Координационным комитетом.

## II. Общие рекомендации по заполнению разделов заявки

*В настоящем разделе содержатся наиболее значимые методические рекомендации для авторов инициатив, планируемых к подаче на первый этап конкурса, также информация размещена в разделе [«Поддержка»](#) на сайте фонда.*

Эксперты внимательно рассматривают содержащуюся в заявке информацию, поэтому следует емко и конкретно формулировать суть инициативы, избегать общих фраз.

С момента регистрации заявки в фонде сведения, заполненные в полях «грантовое направление», «название проекта», «описание инициативы (проектной идеи)», «предполагаемые партнеры», «предварительная оценка расходов на реализацию проекта» (предварительная общая оценка расходов, предварительный размер софинансирования, предварительная запрашиваемая сумма), станут доступны для ознакомления всем посетителям сайта фонда. Следует особенно внимательно проверять заполнение этих полей, в том числе на предмет корректности отражения идеи инициативы, отсутствия грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок. По этой общедоступной информации посетители сайта и журналисты будут судить о содержании инициативы и сути деятельности, на которую запрашивается грант.

Перед подачей заявки рекомендуется самостоятельно проверить, насколько введенная информация соответствует критериям экспертной оценки. На первом этапе конкурса эксперты оценивают заявки по следующим критериям:

- актуальность инициативы, ее соответствие грантовому направлению;
- логическая связность и реализуемость инициативы;
- опыт заявителя по соответствующему направлению деятельности.

При создании заявки убедитесь, что лицо, от имени которого планируется подать заявку, может участвовать в конкурсе и соответствует одному из возможных типов заявителей:

- некоммерческая неправительственная организация;
- автономное или бюджетное учреждение, управляющее ООПТ;
- руководитель проекта единолично (гражданин Российской Федерации);
- команда соавторов проекта (граждан Российской Федерации);
- консорциум организаций.

Некоторые важные особенности заполнения заявки зависят от типа заявителя:

	Некоммерческая организация	Учреждение, управляющее ООПТ	Руководитель проекта единолично	Команда соавторов	Консорциум организаций
Запись видеообращения руководителя проекта	необязательно	необязательно	обязательно	обязательно	необязательно
Ограничение по запрашиваемой сумме	не более 50 000 000 рублей	не более 50 000 000 рублей	не более 1 500 000 рублей	не более 5 000 000 рублей (не более 1 500 000 рублей на одного человека)	не более 50 000 000 рублей
Загрузка документа о совместной реализации	нет	нет	нет	обязательно	обязательно
Загрузка документа об управлении ООПТ	нет	обязательно	нет	нет	если среди заявителей есть учреждение, управляющее ООПТ, то обязательно
Подписание заявки на основании доверенности	допускается (только руководитель проекта на основании машиночитаемой доверенности)	допускается (только руководитель проекта на основании машиночитаемой доверенности)	не допускается	не допускается	допускается (только руководитель проекта на основании машиночитаемой доверенности)

## Раздел «Инициатива»

**Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту**

Для выбора предоставляется пять грантовых направлений:

- проекты, способствующие сохранению редких и находящихся под угрозой исчезновения видов животных, а также мест их обитания;
- проекты в области изучения и мониторинга биологического разнообразия;
- проекты, содействующие развитию кадрового потенциала особо охраняемых природных территорий, а также экологического туризма, благотворительной и волонтерской деятельности на их базе;
- информационные и просветительские проекты в области защиты диких животных, уникальных и реликтовых экосистем, а также занесенных в красные книги видов растений;

- проекты, способствующие сохранению природной среды в Арктической зоне Российской Федерации.

Вам необходимо выбрать из списка только одно – то, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту.

Деятельность по одному проекту может охватывать несколько грантовых направлений. В этом случае для подачи заявки необходимо выбрать то направление, которому соответствуют наиболее значимые мероприятия проекта или большая их часть.

### **Название проекта**

Название проекта не должно быть слишком длинным. Вместе с тем важно, чтобы оно было содержательным, из него должна быть понятна суть проекта. Его необходимо написать без кавычек с заглавной буквы, без точки в конце. Не рекомендуется в названии проекта злоупотреблять прописными буквами и использованием аббревиатур. В названии проекта не должно быть опечаток и ошибок: вносить исправления в это поле после регистрации заявки будет невозможно.

### **Описание инициативы (проектной идеи)**

Данное поле является наиболее важным. Здесь следует рассказать, в чем заключается идея проекта, что и к какому сроку планирует сделать заявитель.

Важно кратко, но емко и предельно понятно дать ответ на следующие вопросы:

- для чего нужен этот проект?
- какую проблему он решит или какую потребность он удовлетворит?
- чья это проблема или потребность и почему она важна?
- что конкретно будет делать заявитель в ходе проекта?
- что будет результатом проекта к моменту его завершения?
- как заявитель сможет убедиться, что результат проекта достигнут?

Проектная идея будет оцениваться по следующим критериям:

- 1) актуальность инициативы, ее соответствие грантовому направлению;
- 2) логическая связность и реализуемость инициативы;
- 3) опыт заявителя по соответствующему направлению деятельности.

### **Презентация**

Дополнительно можно загрузить презентацию инициативы (проектной идеи), которая позволит экспертам лучше понять ее уникальность и актуальность, логическую связность

и реализуемость, предлагаемые подходы к ее воплощению, опыт заявителя по соответствующему направлению деятельности.

### **Видеообращение руководителя проекта с презентацией инициативы**

Поле является обязательным для заявителя, представляющего проект в качестве гражданина единолично, и для команды соавторов проекта (граждан). В видеообращении руководителю проекта лично необходимо дать развернутый комментарий, который будет содержать в себе описание инициативы и ее актуальности, а также своего опыта или опыта команды соавторов проекта. Продолжительность ролика не должна превышать 3 минут. Для размещения видео рекомендуем использовать облачные хранилища, например «Яндекс.Диск», «Облако Mail». После прикрепления ссылки необходимо убедиться в том, что она работает (открывается), воспроизводится и доступна для просмотра.

### **Предполагаемые партнеры**

В данном поле можно указать до 10 партнеров (организаций и (или) физических лиц), с которыми есть предварительная договоренность об оказании информационной, консультационной, организационной, материальной и (или) иной поддержки. Если партнеров больше 10, укажите первые 10 тех, кто вносит наиболее значимый вклад в реализацию проекта. Если по проекту, подаваемому некоммерческой неправительственной организацией, гражданином, командой граждан или консорциумом некоммерческих неправительственных организаций, запланирована работа на особо охраняемой природной территории, следует заранее согласовать такую деятельность с учреждением или ведомством, в управлении которого находится территория. Информация, изложенная в данном поле, после регистрации заявки будет доступна для публичного ознакомления на официальном сайте фонда.

### **Предварительная оценка расходов на реализацию проекта**

Предварительная оценка расходов на реализацию проекта должна содержать постатейный перечень расходов (не более 15 статей). Бюджет должен соответствовать описанию инициативы (проектной идеи) и отвечать требованиям реалистичности. Обратите внимание, что все расходы, предусмотренные в бюджете, должны быть произведены в течение срока реализации проекта.

Добавляя статью расходов, необходимую для реализации инициативы, в появившемся окне укажите наименование расхода и общую сумму с учетом предполагаемого софинансирования. В наименовании расходов можно написать только название статьи.

После того как бюджет проекта сформирован, необходимо определить общий размер софинансирования, включающий в себя как денежные средства, так и стоимостную оценку всех привлеченных нефинансовых ресурсов для реализации проекта, безвозмездно оказываемых услуг,



включая труд волонтеров, бесплатно предоставляемого партнерами оборудования, материалов, помещений. Предварительная запрашиваемая сумма определится автоматически.

Обратите внимание, что запрашиваемая сумма гранта на втором этапе конкурса не может превышать предварительную общую оценку расходов.

**Не допускается** осуществление за счет гранта:

- расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
- расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- уплаты штрафов, пеней.

**К числу типовых ошибок, вследствие которых представленные заявки получили невысокий рейтинг на первом этапе конкурса, относятся:**

слабая детализация проектной идеи (нет ответов на вопросы о том, какую проблему решит проект, почему проблема важна, какие мероприятия будут проводиться по проекту и каких результатов планируется достичь);

необоснованность и неподтвержденность проблемы, на решение которой направлен проект, слишком общее ее описание (например, «низкая экологическая культура у населения страны и мира») либо указание в качестве обоснования проблемы исключительно ссылок на нормативные акты;

отсутствие партнерской поддержки;

несоответствие предварительной запрашиваемой суммы гранта ожидаемым результатам, масштабу проектной идеи и размеру ранее реализованных заявителем проектов с подтвержденным результатом;

отсутствие софинансирования, нереалистичное, завышенное или совсем незначительное софинансирование (отсутствие софинансирования рассматривалось экспертами в том числе как свидетельство недостаточной актуальности и востребованности проекта);

несоответствие опыта заявителя описанной по проекту деятельности (например, в проекте предполагается проведение крупной научно-исследовательской работы, при этом заявитель ранее реализовывал проекты только по экологическому просвещению населения и не имеет профильного опыта для проведения исследований);

отсутствие указания в заявке на страницы (группы) в социальных сетях и сайты в сети «Интернет» с информацией о деятельности заявителя по выбранному грантовому направлению или указание на страницы и сайты, которые были созданы исключительно для подачи заявки и не имеют охвата либо принадлежат партнерам при отсутствии у заявителя собственных ресурсов;

представление, по сути, коммерческого проекта как природоохранной инициативы (закупка оборудования для осуществления бизнеса; продвижение товаров, разработанных заявителем; осуществление текущей коммерческой деятельности заявителя);

представление на конкурс проекта, никак не связанного с дикой природой (раздельный сбор мусора в городе, переработка пластика, защита домашних животных).

### **Раздел «Подача заявки»**

Прежде чем отправить заявку, убедитесь, что содержание соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все необходимые сведения загружены.

Документ, подтверждающий подачу заявки, необходимо скачать, распечатать, подписать руководителем проекта, отсканировать и прикрепить документ, подтверждающий подачу заявки.

Заполнение следующих разделов заявки зависит от типа заявителя.

### **Заявитель - некоммерческая неправительственная организация**

#### **Раздел «Руководитель проекта»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет экспертам убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для управления заявленным проектом и достижения его результатов.

Для этого необходимо указать должность руководителя проекта в организации-заявителе, затем во вкладке «Поиск на портале «Созидатели» ввести фамилию, имя и отчество руководителя (а также город и возраст, при необходимости), найти в списке нужный профиль и нажать на кнопку «Пригласить» напротив него. Руководителю необходимо подтвердить участие в проекте через портал «Созидатели», после чего информация в разделе «Руководитель проекта» заполнится автоматически.

Если руководитель проекта не зарегистрирован на портале «Созидатели», необходимо перейти во вкладку «Пригласить по электронной почте», ввести фамилию, имя и отчество руководителя и адрес его электронной почты, затем нажать кнопку «Отправить». По указанной почте придет письмо с приглашением зарегистрироваться на портале «Созидатели» и подтвердить участие в проекте.

Обращаем внимание: если статус профиля руководителя проекта на портале «Созидатели» не присвоен или является базовым, подтвердить участие в проекте не получится. Необходимо подробно указать информацию о руководителе на портале «Созидатели» и получить максимальный статус.

Рекомендации по заполнению профиля на портале «Созидатели»:

- информация должна быть актуальной на момент подачи заявки;

- в поле «Образование» расскажите о том, какое образование получил(а) руководитель, о курсах переподготовки и повышения квалификации, пройденных тренингах и семинарах, которые связаны с направлением деятельности инициативы (проектной идеи);

- в поле «Опыт работы» подробно опишите опыт работы руководителя, включая опыт реализации проектов, укажите не более десяти мест работы с названием организации, должности и периода работы;

- в поле «Дополнительные сведения» Вы можете указать дополнительную важную информацию о руководителе проекта (например, о получении государственных наград, благодарностей, премий и т. п.), подтверждающую опыт и компетенции руководителя, необходимые для успешной реализации проекта по тематике выбранного грантового направления и соответствующего масштаба;

- в поле «Рекомендации, письма, отзывы, характеристики» загрузите рекомендательные письма, отзывы, характеристики в виде отдельных файлов в формате pdf;

- в поле «Соцсети» добавьте ссылку на профиль в социальных сетях (проверьте, что профиль открыт для всех, а не только для друзей).

## **Раздел «Заявитель»**

Обращаем внимание, что одним из критериев оценки заявок является «опыт заявителя по соответствующему направлению деятельности».

## **ОГРН**

В поле «ОГРН» следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Добавить» в специальной форме. После нажатия кнопки автоматически заполнятся поля «Сведения из ЕГРЮЛ», «ИНН», «Дата регистрации организации», «Полное наименование организации», «Сокращенное наименование организации» (при наличии этой информации в ЕГРЮЛ), «Адрес (место нахождения) организации», «Руководитель организации». Для автоматического заполнения указанных полей также можно ввести ИНН организации. Если в полях, подсвеченных зеленым цветом, информация отображается некорректно, для ее редактирования необходимо нажать на кнопку в правом верхнем углу «Требуются исправления автозаполненных данных». Обращаем внимание, что в случае некорректного исправления автозаполненных данных заявка на участие в конкурсе не будет допущена до оценки.

Если в поле 7 данные о руководителе не совпадают с данными из ЕГРЮЛ, необходимо выбрать «Нет», указать корректные фамилию, имя и отчество руководителя и приложить документ, подтверждающий полномочия руководителя.

## **Дата рождения руководителя**

Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ.

### **Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности**

Данное поле можно оставить пустым. Можно указать до 3 лиц, имеющих право подписи без доверенности.

### **Дополнительные документы об организации**

Прикрепить можно не больше 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла только pdf.

### **Контактный телефон организации**

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией.

### **Сайт организации**

Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Недопустимо указывать сайты других организаций, в том числе партнерских. В случае, если организация является отделением общероссийской общественной организации, допустимо указать главный сайт организации. Проверьте корректность указания ссылки. Ссылка должна начинаться с символов <https://> и включать в себя адрес главной страницы сайта, например: <https://президентскийфондприроды.рф>.

Если у организации нет сайта, следует написать «нет».

### **Группы в социальных сетях**

В данном поле необходимо указать группы организации в социальных сетях. Если у организации таких групп нет, следует написать «нет».

### **Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений**

Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

## **Раздел «Подача заявки»**

Прежде чем отправить заявку, убедитесь, что содержание соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все необходимые сведения загружены.

Подписание заявки доступно двумя способами:

1. Электронная подпись (рекомендуемый способ).

Если Ваша организация сдает отчетность в ФНС России в электронном виде, то Вы можете подписать заявку действующей усиленной квалифицированной электронной подписью, выданной ФНС России, с помощью плагина «КриптоПро», выбрав способ подписания «Электронная подпись», установленный по умолчанию.

## 2. Вручную.

Выбор данного способа возможен в случаях, когда у Вас нет возможности подписать заявку электронной подписью. Необходимо скачать, распечатать, подписать уполномоченным лицом, отсканировать и прикрепить документ, подтверждающий подачу заявки.

### **Заявитель - автономное или бюджетное учреждение, управляющее ООПТ** **Раздел «Руководитель проекта»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для управления проектом и достижения его результатов.

Для этого необходимо указать должность руководителя проекта в учреждении-заявителе, затем во вкладке «Поиск на портале «Созидатели» ввести фамилию, имя и отчество руководителя (а также город и возраст, при необходимости), найти в списке нужный профиль и нажать на кнопку «Пригласить» напротив него. Руководителю необходимо подтвердить участие в проекте через портал «Созидатели», после чего информация в разделе «Руководитель проекта» заполнится автоматически.

Если руководитель проекта не зарегистрирован на портале «Созидатели», необходимо перейти во вкладку «Пригласить по электронной почте», ввести фамилию, имя и отчество руководителя и адрес его электронной почты, затем нажать кнопку «Отправить». По указанной почте придет письмо с приглашением зарегистрироваться на портале «Созидатели» и подтвердить участие в проекте.

Обращаем внимание: если статус профиля руководителя проекта на портале «Созидатели» не присвоен или является базовым, подтвердить участие в проекте не получится. Необходимо подробно указать информацию о руководителе на портале и получить максимальный статус.

Рекомендации по заполнению профиля на платформе «Созидатели»:

- информация должна быть актуальной на момент подачи заявки;
- в поле «Образование» расскажите о том, какое образование получил(а) руководитель, о курсах переподготовки и повышения квалификации, пройденных тренингах и семинарах, которые связаны с направлением деятельности инициативы (проектной идеи);
- в поле «Опыт работы» подробно опишите опыт работы руководителя, включая опыт реализации проектов, укажите не более десяти мест работы с названием организации, должности и периода работы;
- в поле «Дополнительные сведения» Вы можете указать дополнительную интересную информацию о руководителе проекта, например, о получении государственных наград, благодарностей, премий и т. п., подтверждающую опыт и компетенции руководителя, необходимые для успешной реализации проекта в данной теме и соответствующего масштаба.

- в поле «Рекомендации, письма, отзывы, характеристики» загрузите рекомендательные письма, отзывы, характеристики в виде отдельных файлов в формате pdf;
- в поле «Соцсети» добавьте ссылку на профиль в социальных сетях (проверьте, что профиль открыт для всех, а не только для друзей).

## **Раздел «Заявитель»**

Обращаем внимание, что одним из критериев оценки заявок на участие является «опыт заявителя по соответствующему направлению деятельности».

### **ОГРН**

В поле «ОГРН» следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Добавить» в специальной форме. После нажатия кнопки автоматически заполнятся поля «сведения из ЕГРЮЛ», «ИНН», «дата регистрации организации», «полное наименование организации», «сокращенное наименование организации» (при наличии этой информации в ЕГРЮЛ), «адрес (место нахождения) организации», «руководитель организации». Для автоматического заполнения указанных полей также можно ввести ИНН организации. Если в полях, подсвеченных зеленым цветом, информация отображается некорректно, для ее редактирования необходимо нажать на кнопку в правом верхнем углу «Требуются исправления автозаполненных данных». Обращаем внимание, что в случае некорректного исправления автозаполненных данных заявка на участие в конкурсе не будет допущена до оценки.

Если в поле 7 данные о руководителе не совпадают с данными из ЕГРЮЛ, необходимо выбрать «Нет», указать корректные Ф. И. О. руководителя и приложить документ, подтверждающий полномочия руководителя.

### **Дата рождения руководителя**

Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ.

### **Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности**

Данное поле можно оставить пустым. Можно указать до 3 лиц, имеющих право подписи без доверенности.

### **Дополнительные документы об организации**

Прикрепить можно не больше 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла только pdf.

### **Документ, подтверждающий полномочия по управлению ООПТ**

Следует загрузить документ, на основании которого организация-заявитель осуществляет управление ООПТ.

### **Контактный телефон организации**

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией.

### **Сайт организации**

Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Недопустимо указывать сайты других организаций, в том числе партнерских. Проверьте корректность указания ссылки. Ссылка должна начинаться с символов <https://> и включать в себя адрес главной страницы сайта, например: <https://президентскийфондприроды.рф>.

Если у организации нет сайта, следует написать «нет».

### **Группы в социальных сетях**

В данном поле необходимо указать группы в социальных сетях. Если у организации таких групп нет, следует написать «нет».

### **Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений**

Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

### **Раздел «Подача заявки»**

Прежде чем отправить заявку, убедитесь, что содержание соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все необходимые сведения загружены.

Подписание заявки доступно двумя способами:

1. Электронная подпись (рекомендуемый способ).

Если Ваша организация сдает отчетность в ФНС России в электронном виде, то Вы можете подписать заявку действующей усиленной квалифицированной электронной подписью, выданной ФНС России, с помощью плагина «КриптоПро», выбрав способ подписания «Электронная подпись», установленный по умолчанию.

2. Вручную.

Выбор данного способа возможен в случаях, когда у Вас нет возможности подписать заявку электронной подписью. Необходимо скачать, распечатать, подписать уполномоченным лицом, отсканировать и прикрепить документ, подтверждающий подачу заявки.

### **Заявитель - руководитель проекта единолично (физическое лицо)**

#### **Раздел «Заявитель»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет убедиться в том, что заявитель (руководитель проекта) обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для управления проектом и достижения его результатов.

Для заполнения данных необходимо нажать кнопку «Добавить данные с портала «Созидатели». Далее заявителю необходимо подтвердить участие в проекте через портал «Созидатели», после чего информация в разделе заполнится автоматически.

Обращаем внимание: если статус профиля на портале «Созидатели» не присвоен или является базовым, подтвердить участие в проекте не получится. Необходимо подробно указать информацию на портале «Созидатели» и получить максимальный статус.

Рекомендации по заполнению профиля на портале «Созидатели»:

- информация должна быть актуальной на момент подачи заявки;
- в поле «Образование» расскажите о том, какое образование получил(а) заявитель, о курсах переподготовки и повышения квалификации, пройденных тренингах и семинарах, которые связаны с направлением деятельности инициативы (проектной идеи);
- в поле «Опыт работы» подробно опишите опыт работы, включая опыт реализации проектов, укажите не более десяти мест работы с названием организации, должности и периода работы;
- в поле «Дополнительные сведения» Вы можете указать дополнительную интересную информацию, например, о получении государственных наград, благодарностей, премий и т. п., подтверждающую опыт и компетенции руководителя, необходимые для успешной реализации проекта в данной теме и соответствующего масштаба;
- в поле «Рекомендации, письма, отзывы, характеристики» загрузите рекомендательные письма, отзывы, характеристики в виде отдельных файлов в формате pdf;
- в поле «Соцсети» добавьте ссылку на профиль в социальных сетях (проверьте, что профиль открыт для всех, а не только для друзей).

В поле 13 необходимо указать ИНН руководителя-физического лица (уникальный номер, состоящий из 12 цифр) и место рождения руководителя проекта по паспорту, после проверить корректность введенных данных. Если все указано верно, необходимо поставить галочку в поле «Настоящим подтверждаю, что ФИО, ИНН, место рождения и дата рождения заявителя указаны верно».

## **Раздел «Подача заявки»**

Прежде чем отправить заявку, убедитесь, что содержание соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все необходимые сведения загружены.

Документ, подтверждающий подачу заявки, необходимо скачать, распечатать, подписать руководителем проекта, отсканировать и прикрепить документ, подтверждающий подачу заявки.



## **Заявитель - команда соавторов проекта (физические лица)**

### **Раздел «Руководитель проекта»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для управления проектом и достижения его результатов.

Для заполнения данных необходимо нажать кнопку «Добавить данные с портала «Созидатели». Далее необходимо подтвердить участие в проекте через портал «Созидатели», после чего информация в разделе заполнится автоматически.

Обращаем внимание: если статус профиля на портале «Созидатели» не присвоен или является базовым, подтвердить участие в проекте не получится. Необходимо подробно указать информацию на портале и получить максимальный статус.

Рекомендации по заполнению профиля на платформе «Созидатели»:

- информация должна быть актуальной на момент подачи заявки;
- в поле «Образование» расскажите о том, какое образование получил(а) руководитель проекта, о курсах переподготовки и повышения квалификации, пройденных тренингах и семинарах, которые связаны с направлением деятельности инициативы (проектной идеи);
- в поле «Опыт работы» подробно опишите опыт работы, включая опыт реализации проектов, укажите не более десяти мест работы с названием организации, должности и периода работы;
- в поле «Дополнительные сведения» Вы можете указать дополнительную интересную информацию, например, о получении государственных наград, благодарностей, премий и т. п., подтверждающую опыт и компетенции руководителя, необходимые для успешной реализации проекта в данной теме и соответствующего масштаба;
- в поле «Рекомендации, письма, отзывы, характеристики» загрузите рекомендательные письма, отзывы, характеристики в виде отдельных файлов в формате pdf;
- в поле «Соцсети» добавьте ссылку на профиль в социальных сетях (проверьте, что профиль открыт для всех, а не только для друзей).

В поле 13 необходимо указать ИНН руководителя-физического лица (уникальный номер, состоящий из 12 цифр) и место рождения руководителя проекта по паспорту, после проверить корректность введенных данных. Если все указано верно, необходимо поставить галочку в поле «Настоящим подтверждаю, что ФИО, ИНН, место рождения и дата рождения заявителя указаны верно».

В поле 14 следует загрузить электронные образы одного или нескольких документов, подтверждающих совместную реализацию проекта (это может быть соглашение, письмо или иной документ). Можно прикрепить не более 4 файлов в формате pdf.

## **Раздел «Соавторы проекта»**

Данный раздел заполняется в отношении соавторов проекта (физических лиц).

В этом разделе следует обосновать способность команды соавторов проекта справиться с решением задач, указанных в заявке. Наиболее важно показать, какой у каждого члена команды имеется практический опыт по реализации проектов.

Общее количество соавторов (включая руководителя проекта) не должно превышать 5 человек, соответственно, в разделе «Соавторы проекта» можно добавить информацию о 4 людях. Подтвердить профили соавторов проекта возможно только с помощью портала [«Созидатели»](#).

В поле 11 необходимо указать ИНН соавтора-физического лица (уникальный номер, состоящий из 12 цифр) и место рождения по паспорту, после чего проверить корректность введенных данных. Если все указано верно, необходимо поставить галочку в поле «Настоящим подтверждаю, что ФИО, ИНН, место рождения и дата рождения заявителя указаны верно».

В поле 12 следует загрузить документ об отсутствии обстоятельств, которые не позволяют принимать участие в конкурсе (пункт 6 действующего положения о конкурсе). [Шаблон документа](#). Также указанные заверения могут содержаться в документе о совместной разработке и реализации проекта. В таком случае загрузка данного документа повторно не требуется.

## **Раздел «Подача заявки»**

Прежде чем отправить заявку, убедитесь, что содержание соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все необходимые сведения загружены.

Документ, подтверждающий подачу заявки, необходимо скачать, распечатать, подписать руководителем проекта, отсканировать и прикрепить документ, подтверждающий подачу заявки.

## **Заявитель - консорциум организаций**

### **Раздел «Руководитель проекта»**

В этом разделе нужно указать информацию, которая поможет убедиться в том, что руководитель проекта обладает достаточными знаниями, опытом и компетенциями для управления проектом и достижения его результатов.

Для этого необходимо указать должность руководителя проекта в организации-заявителе, затем во вкладке «Поиск на портале «Созидатели» ввести фамилию, имя, отчество руководителя (а также город и возраст, при необходимости), найти в списке нужный профиль и нажать на кнопку «Пригласить» напротив него. Руководителю необходимо подтвердить участие в проекте через портал «Созидатели», после чего информация в разделе «Руководитель проекта» заполнится автоматически.

Если руководитель проекта не зарегистрирован на портале «Созидатели», необходимо перейти во вкладку «Пригласить по электронной почте», ввести фамилию, имя, отчество

руководителя и адрес его электронной почты, затем нажать кнопку «Отправить». По указанной почте придет письмо с приглашением зарегистрироваться на портале «Созидатели» и подтвердить участие в проекте.

Обращаем внимание: если статус профиля руководителя проекта на портале «Созидатели» не присвоен или является базовым, подтвердить участие в проекте не получится. Необходимо подробно указать информацию о руководителе на портале и получить максимальный статус.

Рекомендации по заполнению профиля на платформе «Созидатели»:

- информация должна быть актуальной на момент подачи заявки;
- в поле «Образование» расскажите о том, какое образование получил(а) руководитель, о курсах переподготовки и повышения квалификации, пройденных тренингах и семинарах, которые связаны с направлением деятельности инициативы (проектной идеи);
- в поле «Опыт работы» подробно опишите опыт работы руководителя, включая опыт реализации проектов, укажите не более десяти мест работы с названием организации, должности и периода работы;
- в поле «Дополнительные сведения» Вы можете указать дополнительную интересную информацию о руководителе проекта, например, о получении государственных наград, благодарностей, премий и т. п., подтверждающую опыт и компетенции руководителя, необходимые для успешной реализации проекта в данной теме и соответствующего масштаба;
- в поле «Рекомендации, письма, отзывы, характеристики» загрузите рекомендательные письма, отзывы, характеристики в виде отдельных файлов в формате pdf;
- в поле «Соцсети» добавьте ссылку на профиль в социальных сетях (проверьте, что профиль открыт для всех, а не только для друзей).

## **Раздел «Заявители»**

Обращаем внимание, что одним из критериев оценки заявок на участие является «опыт заявителя по соответствующему направлению деятельности».

### **Документ о совместной реализации проекта**

В данное поле следует загрузить электронные образы одного или нескольких документов, подтверждающих совместную реализацию проекта (это может быть соглашение, письмо или иной документ). Можно прикрепить не более 4 файлов в формате pdf.

Если документ от имени какого-либо из участников консорциума подписан лицом, сведения о котором не содержатся в ЕГРЮЛ, в поле «Дополнительные документы об организации» необходимо загрузить документ, подтверждающий полномочия такого лица в отношении действий от имени соответствующей организации.

**ОРГАНИЗАЦИЯ, КОТОРАЯ ПОДАЕТ ЗАЯВКУ****ОГРН**

В поле «ОГРН» следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Добавить» в специальной форме. После нажатия кнопки автоматически заполнятся поля «сведения из ЕГРЮЛ», «ИНН», «дата регистрации организации», «полное наименование организации», «сокращенное наименование организации» (при наличии этой информации в ЕГРЮЛ), «адрес (место нахождения) организации», «руководитель организации». Для автоматического заполнения указанных полей также можно ввести ИНН организации. Если в полях, подсвеченных зеленым цветом, информация отображается некорректно, для ее редактирования необходимо нажать на кнопку в правом верхнем углу «Требуются исправления автозаполненных данных». Обращаем внимание, что в случае некорректного исправления автозаполненных данных заявка на участие в конкурсе не будет допущена до оценки.

Если в поле 7 данные о руководителе не совпадают с данными из ЕГРЮЛ, необходимо выбрать «Нет», указать корректные Ф. И. О. руководителя и приложить документ, подтверждающий полномочия руководителя.

**Дата рождения руководителя**

Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ.

**Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности**

Данное поле можно оставить пустым. Можно указать до 3 лиц, имеющих право подписи без доверенности.

**Дополнительные документы об организации**

Прикрепить можно не больше 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла только pdf.

**Документ, подтверждающий полномочия по управлению ООПТ (для учреждений)**

Следует загрузить документ, на основании которого организация-заявитель осуществляет управление ООПТ (загружается только для учреждений).

**Контактный телефон организации**

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией.

**Сайт организации**

Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Недопустимо указывать сайты других организаций, в том числе партнерских. Проверьте корректность указания ссылки. Ссылка должна начинаться с символов <https://> и включать в себя адрес главной страницы сайта, например: <https://президентскийфондприроды.рф>.

Если у организации нет сайта, следует написать «нет».

**Группы в социальных сетях**

В данном поле необходимо указать группы в социальных сетях. Если у организации таких групп нет, следует написать «нет».

**Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений**

Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

**СОЗАЯВИТЕЛЬ****ОГРН**

Информация об организации-участнике консорциума заполняется вручную. Необходимо самостоятельно ввести ОГРН, ИНН, дату регистрации организации, полное и сокращенное наименования организации, адрес (место нахождения) организации, Ф. И. О. и дату рождения руководителя организации. После заполнения рекомендуем сверить информацию с данными в ЕГРЮЛ.

**Дата рождения руководителя**

Заполняется в формате ДД.ММ.ГГГГ.

**Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности**

Данное поле можно оставить пустым. Можно указать до 3 лиц, имеющих право подписи без доверенности.

**Дополнительные документы об организации**

Прикрепить можно не больше 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла только pdf.

**Документ, подтверждающий полномочия по управлению ООПТ (для учреждений)**

Следует загрузить документ, на основании которого организация-заявитель осуществляет управление ООПТ (загружается только для учреждений).

**Контактный телефон организации**

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией.

**Сайт организации**

Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Недопустимо указывать сайты других организаций, в том числе партнерских. Проверьте корректность указания ссылки. Ссылка должна начинаться с символов <https://> и включать в себя адрес главной страницы сайта, например: <https://президентскийфондприроды.рф>.

Если у организации нет сайта, следует написать «нет».

### **Группы в социальных сетях**

В данном поле необходимо указать группы в социальных сетях. Если у организации таких групп нет, следует написать «нет».

### **Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений**

Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

### **Заверение о соответствии требованиям п. 6 положения о конкурсе**

Следует загрузить документ об отсутствии обстоятельств, которые не позволяют организации принимать участие в конкурсе. [Шаблон документа](#). Также указанные заверения могут содержаться в документе о совместной разработке и реализации проекта. В таком случае загрузка данного документа повторно не требуется. Если заверение подписывается лицом, сведения о котором не содержатся в ЕГРЮЛ, также необходимо загрузить документ, подтверждающий его полномочия.

### **Раздел «Подача заявки»**

Прежде чем отправить заявку, убедитесь, что содержание соответствует выбранному грантовому направлению, все обязательные поля заполнены, все необходимые сведения загружены.

Подписание заявки доступно двумя способами:

#### **1. Электронная подпись (рекомендуемый способ).**

Если Ваша организация сдает отчетность в ФНС России в электронном виде, то Вы можете подписать заявку действующей усиленной квалифицированной электронной подписью, выданной ФНС России, с помощью плагина «КриптоПро», выбрав способ подписания «Электронная подпись», установленный по умолчанию.

#### **2. Вручную.**

Выбор данного способа возможен в случаях, когда у Вас нет возможности подписать заявку электронной подписью. Необходимо скачать, распечатать, подписать уполномоченным лицом, отсканировать и прикрепить документ, подтверждающий подачу заявки.

### **III. Обращения в службу технической поддержки**

В случае возникновения проблемы с заполнением заявки можно использовать [форму обратной связи](#), расположенную в разделе «Поддержка» на сайте фонда.

По вопросам подготовки заявок можно обращаться в фонд по телефону +7 (495) 150-12-00 и по адресу электронной почты [priroda@pgrants.ru](mailto:priroda@pgrants.ru). При этом до обращения рекомендуется предварительно ознакомиться с положением о конкурсе, настоящими методическими рекомендациями и материалами в разделе [«Поддержка»](#) на сайте фонда (в нем содержатся ответы на основные вопросы).