

**Методические рекомендации
участникам всероссийского конкурса
на предоставление грантов Благотворительного фонда “Детский мир”
на развитие и обеспечение доступности Школ приемных родителей**

г. Москва

2023 г.

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Критерии оценки проекта	4
3. Рекомендации по подготовке заявки.....	5
3.1 Подготовка раздела 1 «Сведения о заявителе»	5
3.2 Подготовка раздела 2 «Сведения о проекте»	6
3.3 Подготовка раздела 3 «Бюджет проекта»	8
3.4 Подготовка раздела 4 «Информация о команде проекта»	13
4. Чек-лист – проверьте заявку перед отправкой.....	14

1. Общие положения

Этапы проведения конкурса:

1. Прием заявок на участие в Конкурсе – с 1 июня 2023 года по 30 июня 2023 года.
2. Консультирование организаций по вопросам участия в конкурсе – с 5 по 30 июня 2023 года.
3. Верификация заявок на соответствие требованиям комплектности, содержания, форм и сроков предоставления, а также соответствие заявителей требованиям к участникам Конкурса – с 5 июня по 5 июля 2023 года
4. Независимая оценка проектов экспертами, проведение заседания Коллегиальной комиссии – с 3 июля 2023 года до 15 августа 2023 года.
5. Утверждение перечня победителей и размеров предоставляемых грантов, публикация результатов конкурса - в течение 5 рабочих дней после заседания Коллегиальной комиссии, но не позднее 20 августа 2023 года
6. Срок для заключения договора о предоставлении гранта – в течение 10 рабочих дней с момента получения Победителем проекта Договора с Организатором, но не позднее 15 сентября 2023 года.

Общие требования к заполнению и подаче заявки

- Сроки подачи заявки: с 1 июня 2023 года до 30 июня, 18:00 по московскому времени;
- Заявки принимаются на электронную почту grant.bf@detmir.ru;
- Заявка и другие документы по конкурсу принимаются строго в формате .pdf в виде прикрепления к электронному письму. В случае большого объема организация может разместить документы на файловом обменнике и указать ссылку для их скачивания.

Консультации по вопросам участия в конкурсе

Контактное лицо по всем вопросам, связанным с участием в конкурсе:

Ананьева Елена Игоревна, менеджер благотворительных проектов Благотворительного фонда “Детский мир”

Время обращения для консультаций: будние дни с 09:30 до 18:00 по московскому времени.

E-mail: EIAnaneva@detmir.ru

Телефон для звонков: +7-916-938-82-48

2. Критерии оценки проекта

Каждый Проект оценивают 3 эксперта, выставляя целую оценку от 1 до 10 баллов по каждому из 10 критериев. Сумма оценок трёх экспертов составляет итоговый балл проекта.

1. **Актуальность** – проект отвечает потребностям целевой аудитории в предполагаемых регионах реализации, учитывает региональную специфику; в заявке обоснована актуальность и востребованность дистанционного формата. Содержание проекта и заявленная география полностью соответствует направлению грантовой поддержки.
2. **Продуманность и логика** – в заявке отражены и подробно описаны все необходимые этапы подготовки и реализации проекта; все этапы и мероприятия логически связаны между собой, их сроки и последовательность обоснованы и адекватны общим принципам проектной деятельности.
3. **Реалистичность** – все запланированные мероприятия в рамках проекта реализуемы в полном объеме, запланированные результаты по количеству групп и слушателей Школ приемных родителей достижимы, сроки реализации проекта адекватны запланированным мероприятиям.
4. **Методическая проработанность** – программа подготовки приемных родителей глубоко продумана, в ней использованы эффективные методы обучения и формирования необходимых навыков (с приоритетом интерактивных форматов); темы и содержание занятий соответствует ключевым потребностям в подготовке приёмных семьи; используются современные технологии, инновационные решения в коммуникации и организации образовательной среды; описан процесс обмена информацией со слушателями Школы.
5. **Экономическая эффективность** – планируемые расходы на реализацию проекта адекватны ожидаемым количественным и образовательным результатам; все планируемые затраты обоснованы и объективно необходимы для успешной и полной реализации проекта. Все планируемые расходы на средства гранта соответствуют допустимым в рамках Положения.
6. **Собственный вклад** – организация объективно и обоснованно оценивает собственный вклад в реализацию проекта, использование собственных ресурсов обосновано и подтверждено.
7. **Опыт** – у организации-заявителя есть успешный опыт реализации проектов по подготовке приемных родителей, в том числе с использованием дистанционных форматов; есть успешный опыт в реализации проектов на средства грантов и субсидий; опыт организации представлен в открытых источниках.
8. **Кадровое обеспечение** – проект полностью обеспечен квалифицированными специалистами для успешной подготовки и реализации проекта на каждом его этапе; участие каждого специалиста обосновано и соответствует мероприятиям проекта.
9. **Устойчивость проекта** – организация-заявитель имеет продуманную механику привлечения слушателей в Школу приемных родителей в рамках заявленной географии; спланирована программа поддержки и сопровождения выпускников Школы; есть налаженные партнерства с организациями и ведомствами сферы защиты детства; организация-заявитель четко оценивает перспективы использования дистанционного формата подготовки приемных родителей в дальнейшем.
10. **Публичность** – наличие информации об организации в Интернете, наличие действующего сайта и/или группы в социальных сетях с актуальной и регулярно обновляемой информацией, эксперт легко может найти упоминания об организации в СМИ и на профильных сайтах/порталах; члены команды проекта публичны в социальных сетях, упоминания о них можно найти в СМИ и на профильных сайтах/порталах.

3. Рекомендации по подготовке заявки

3.1 Подготовка раздела 1 «Сведения о заявителе»

Что нужно сделать

Заполните все пункты данного раздела, указав актуальную информацию о вашей организации. В пунктах Телефон и E-mail просим по возможности указать дополнительные номера и адреса, на которые можно отправить информацию в случае, если основные будут недоступны.

Приложите сканированные копии следующих документов:

- устава организации, заверенного печатью Минюста, в редакции, действующей на дату подачи заявки;
- действующего документа, подтверждающего полномочия организации на подготовку приемных родителей;
- документа, подтверждающего полномочия лица, подающего заявку от имени организации. Это должна быть копия приказа/протокола о назначении/избрании руководителя организации, или доверенность, если заявку подает сотрудник.

Рекомендации

- Убедитесь в отсутствии задолженностей по налогам и сборам.
- Проанализируйте свой сайт и профили в социальных сетях, оцените, насколько актуальна представленная там информация, регулярно ли публикуются новости, описан ли опыт подготовки кандидатов в приемные родители, есть ли документы об организации, отчеты о предыдущих проектах, контакты.

На что обращают внимание организаторы

По внесенным данным организаторы конкурса проверяют организацию на соответствие требованиям п. 5 Положения. Проверка ведется в том числе по открытым данным Единого государственного реестра юридических лиц, Федеральной службы судебных приставов, реестров Финмониторинга и другим доступным базам и ресурсам.

Напоминаем, что участниками конкурса могут стать некоммерческие организации, государственные и муниципальные учреждения, в том числе образовательные и медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Организация должна иметь возможность принять грантовые средства на счёт организации и соответствовать на дату окончания приема заявок всем следующим требованиям:

- организация зарегистрирована в качестве юридического лица более 1 года назад;
- организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- у организации должен быть действующий документ, подтверждающий полномочия на подготовку приемных родителей.

Несоответствие одному из этих требований будет являться основанием для отказа заявителю в участии в конкурсе.

Организация не должна находиться в перечне организаций, а ее учредители и руководители - в перечне физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

В реестре дисквалифицированных лиц на день окончания приема заявок должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации - участника конкурса.

3.2 Подготовка раздела 2 «Сведения о проекте»

Что нужно сделать

В этом разделе предстоит описать проект подготовки и реализации Школы приемных родителей, которая будет проведена в очном дистанционном формате: когда участники присутствуют на занятиях и консультациях по видеоконференцсвязи. Это поможет пройти школу тем людям, которые физически не могут присутствовать на офлайн-занятиях.

Следуйте пунктам, указанным в форме заявки.

- Напишите краткое резюме проекта для размещения на странице конкурса (до 450 символов с пробелами). Внимание! Проверьте текст на наличие орфографических ошибок, поскольку он будет опубликован в авторской редакции.
- Перечислите субъекты РФ, населенные пункты, в которых проживают граждане, которых предполагается вовлечь в проект в качестве слушателей Школы приемных родителей. Напоминаем, что целевой аудиторией проекта могут быть граждане любых субъектов РФ за исключением г. Москвы, Московской области, г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области.
- Опишите и подтвердите актуальность и необходимость проведения Школы приемных родителей в дистанционном формате для жителей указанных вами регионов. Подтвердите ее ссылками на статистику и исследования; отметьте региональные особенности и прочие факторы, которые доказывают, что дистанционный формат занятий Школы будет уместен и востребован.
- Укажите сроки реализации с точностью до месяца, начиная с момента старта подготовки проекта и до его завершения (выдачи сертификатов участникам Школы приемных родителей). Напоминаем, что период реализации грантов не ранее 1 сентября 2023 г. и не позднее 30 апреля 2024 г.
- Приведите подробный календарный план реализации основных этапов проекта, который будет учитывать задачи поиска потенциальных участников Школы, методические разработки, подготовку ведущих и привлеченных специалистов, решение технических вопросов и т.д.
- Подробно опишите саму программу Школы - цели, задачи и методы работы с потенциальными приемными семьями; темы, содержание и форматы подготовки; количество часов на каждую из тем. Укажите, какие вспомогательные материалы и литературу вы планируете использовать для каждой темы. Укажите, какие дистанционные технологии вы будете использовать. Опишите, как будет выстроен процесс взаимодействия с участниками Школы, выстроена образовательная среда, обмен информацией и методическими материалами, коммуникация организаторов и участников. Опишите формы контроля и оценки участников. Опишите, каким образом будет выстроено управление проектом, мониторинг и оценка его эффективности.

Представленная программа должна в логике доказывать, что вами будут достигнуты поставленные задачи по качественной подготовке будущих приемных родителей с учетом дистанционного формата работы.

В оформлении возможно использовать таблицы, например:

№ п/п	Название Занятия, тема	Формат мероприятия (тренинг, лекция, видеоматериалы для самостоятельного обучения и др.)	Краткое описание: задачи, содержание, используемые материалы	Кол-во часов

- Опишите, как будет выстроен процесс взаимодействия с участниками Школы, выстроена образовательная среда, обмен информацией и материалами, коммуникация организаторов и участников. Где будут храниться лекционные и методические материалы (электронная база данных, облачное хранилище и др.), как и на каких платформах будут проводиться лекции, семинары, тренинги; какие дистанционные технологии вы будете использовать.
- Опишите, какими способами и через какие информационные каналы вы планируете информировать и привлекать участников Школы приемных родителей, какие ресурсы и инструменты у вас есть для решения этой задачи.
- Укажите количество слушателей, которых вы планируете привлечь к участию в Школе, и минимально допустимое количество слушателей, который планируете довести до конца обучения и вручения сертификатов (воронка «отсева» участников в течение обучения по объективным и субъективным причинам).
- Укажите количество групп, которые пройдут Школу приемных родителей на средства гранта
- Опишите, готова ли ваша организация обеспечить последующее сопровождение и консультирование выпускников Школы приемных родителей и их будущих приемных детей. Если это предполагается, то укажите, что будет включать в себя программа поддержки и сопровождения, на каких условиях она будет идти, сколько будет длиться.
- Опишите возможные перспективы дальнейшего развития Школы с использованием дистанционных технологий – масштабирование, развитие и тиражирование методик, обеспечение устойчивости развития, в том числе за счет гранта.
- Укажите запрашиваемую сумму гранта в рублях.
- Укажите стоимость собственного вклада в реализацию проекта, выраженную в рублях (это может быть использование штатных сотрудников, частично или полностью занятых в проекте, труд волонтеров, софинансирование, использование помещений, оборудования, программного обеспечения и другие ресурсы).
- Продемонстрируйте опыт и достижения вашей организации в реализации программ, нацеленных на подготовку приемных семей: перечислите уже реализованные программы со ссылками на информацию о них в интернете, расскажите об их результатах, дайте ссылки на отзывы, награды, статьи о соответствующей деятельности вашей организации в СМИ и т.п. Отдельно подчеркните опыт использования дистанционных технологий подготовки, если он есть.
- Опишите опыт реализации социальных проектов на средства грантов или субсидий с указанием организации – грантодателя, названия конкурса, размера гранта, год реализации гранта. Дайте ссылки на итоги реализации гранта, публичный отчет,

статьи в СМИ, подтверждающие успешное освоение полученных средств. Отметим: грант не обязательно должен быть реализован в сфере опеки и попечительства, грантополучателем может быть также член или руководитель вашей команды.

Рекомендации

- Проведите мониторинг проблемного поля, оцените потребности в подготовке приемных родителей по каждому из регионов, относящихся к географии проекта. Соберите подтверждающую статистическую информацию из открытых источников или самостоятельно.
- Адекватно оцените возможность привлечения участников Школы из указанных вами регионов, исходя их ресурсов вашей организации, уровня ее связей с местными органами опеки и попечительства и профильными НКО и сообществами.
- Программа Школы должна быть нацелена на выявление и формирование у кандидатов в приемные родители воспитательных компетенций, а также родительских навыков и ресурсов семьи для воспитания ребенка. Программа должна обеспечивать овладение базовым уровнем знаний и навыков в области прав и здоровья ребенка, создания безопасной среды, успешной социализации, образования и развития.
- Мы рекомендуем выстраивать программу Школы в формате тренингов, ролевых игр и на основе других интерактивных методик, предполагающих активное участие слушателей и реализацию принципа «обучения через опыт»: решение кейсов, групповая дискуссия, мозговой штурм, практические задания и др.
- Если в вашей программе обучения предполагается использование текстовых материалов, тестов, видео, то рекомендуем отказаться от рассылки материалов «с почты на почту», а использовать виртуальные пространства для хранения и обмена данными в виде сайта, современной образовательной платформы, cgm-системы и т.п.
- Выберите для проведения понятные и доступные большинству людей интернет-сервисы для видеоконференцсвязи (Zoom, Skype, TrueConf, Google Meet и др.)

3.3 Подготовка раздела 3 «Бюджет проекта»

Каждый этап реализации Школы требует определенных затрат, поэтому важно точно просчитать, какие ресурсы потребуются для реализации проекта. В заявке необходимо показать в виде сметы, как будут расходоваться средства гранта, и какие собственные ресурсы готов мобилизовать заявитель для успешной реализации Школы.

Общие рекомендации по составлению сметы

- не старайтесь подогнать смету проекта под максимальный размер гранта, составляйте его на основе объективной необходимости для успешной реализации проекта;
- включите в смету только те расходы, которые непосредственно связаны с реализацией проекта;
- дайте обоснование необходимости затрат по каждому пункту сметы в виде комментария;
- обоснуйте стоимость каждого пункта, приложив к смете в виде ссылок на интернет-страницы результаты мониторинга рынка или на коммерческие предложения от контрагентов.

На что можно расходовать средства гранта:

- оплата труда штатных сотрудников организации-заявителя, задействованных в выполнении Проекта, включая НДФЛ и уплату необходимых отчислений в фонды;
- оплата труда привлеченных специалистов, в том числе самозанятых, задействованных в выполнении Проекта, включая НДФЛ и уплату необходимых отчислений в фонды;
- оплата аренды помещения, оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Проекта;
- приобретение товаров, включая оборудование и расходные материалы, необходимых для выполнения мероприятий Проекта;
- издательские и полиграфические услуги, приобретение учебно-методических пособий в различных форматах;
- оплата услуг почты и экспресс-доставки корреспонденции, оплата проводного и мобильного интернета и телефонной связи;
- расходы на приобретение и аренду (подписку) программного обеспечения, услуг цифровых сервисов и онлайн-платформ; оплату услуг по созданию программного обеспечения, созданию и поддержке сайтов; оплату цифровых рекламных услуг для привлечения участников в Школу приемных родителей в рамках проекта.

На что запрещено расходовать средства гранта:

- расходы, связанные с осуществлением приносящей доход деятельности;
- расходы, связанные с поддержкой политических партий и избирательных кампаний;
- расходы, связанные с проведением митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы, связанные с транспортным обслуживанием, поездками за пределы территории Российской Федерации (культурные, научные, учебные стажировки и поездки иного назначения);
- расходы по уплате неустойки, пени, штрафов;
- расходы на обеспечение текущей деятельности организации, не связанной с реализацией Проекта, включая заработную плату, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, не используемых для реализации мероприятий Проекта, приобретение, ремонт и реконструкцию помещений, а также оплату коммунальных услуг, банковского обслуживания, услуг системы электронного документооборота;
- расходы, связанные с оказанием гуманитарной и иной безвозмездной помощи, а также медицинской помощи в экстренной форме;
- расходы, связанные с вручением премий, подарков, организацией чествований;
- расходы, связанные с приобретением транспортных средств;
- расходы, связанные с оказанием финансовой помощи, а также предоставлением платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;
- расходы по уплате налога на прибыль организации;
- расходы по уплате налога на имущество организации;
- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации Проекта;
- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты;
- иные расходы, не связанные с реализацией Проекта.

Форма Сметы

Срок реализации Проекта с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

Продолжительность Школы приемных родителей (месяцев) _____

Целевое количество предполагаемых выпускников _____

Размер запрашиваемого гранта _____ (руб.).

№п/п	Наименование статей расходов	Средства гранта (руб.)	Собственные средства (руб.)	Итого по статье
	Оплата труда штатных сотрудников организации-заявителя, задействованных в выполнении Проекта			
	Оплата труда привлеченных специалистов, в том числе самозанятых			
	Оплата аренды помещения и оборудования			
	Приобретение товаров, включая оборудование и расходные материалы			
	Издательские и полиграфические услуги, приобретение учебно-методических пособий в различных форматах			
	Оплата услуг почты и экспресс-доставки корреспонденции, оплата проводного и мобильного интернета и телефонной связи			
	Приобретение и аренда (подписку) программного обеспечения, услуг цифровых сервисов и онлайн-платформ; оплата услуг по созданию программного обеспечения, созданию и поддержке сайтов; оплата цифровых рекламных услуг для привлечения участников в Школу приемных родителей в рамках проекта.			
ИТОГО ПО СМЕТЕ:				

Детализация сметы:

1. Расходы на оплату труда, включая НДФЛ и необходимые отчисления в фонды.

№	Наименование должности/ роль в проекте	Кол-во человек	Оплата в месяц, включая НДФЛ (руб.)	Занятость в проекте, (в %)	Кол-во месяцев	Страховые взносы с выплат*	Общая стоимость (руб.)	Источник: грант/собственные средства	Краткое обоснование статьи расходов
Итого:									

*Организации, имеющие право на льготную ставку по выплате страховых взносов, указывают льготную ставку.

Обоснование стоимости (ссылки на исследование рынка труда, гарантийные письма от исполнителей, копии приказов о тарификации и т.п.):

1. ...
2. ...
3. ...

Примечание:

При планировании расходов на оплату труда штатных сотрудников, задействованных в реализации проекта, указываются:

- наименование должности сотрудника(ов) в соответствии со штатным расписанием организации с указанием должностных обязанностей, которые будет выполнять в рамках Школы приемных родителей;
- процент занятости в проекте рассчитывается исходя из установленной оплаты за месяц (оклада) в соответствии со штатным расписанием или на основании доплаты, назначенной сотруднику непосредственно за участие в реализации проекта;

2. Расходы на оплату аренды, товаров и услуг, необходимых для реализации проекта

№	Наименование	Единица измерения	Кол-во	Стоимость за ед.	Общая стоимость (руб.)	Источник: грант/собственные средства	Обоснование статьи
		ИТОГО		

Обоснование стоимости (ссылки на мониторинг рыночных цен, коммерческие предложения от контрагентов и т.п.):

1. ...
2. ...
3. ...

Примечание:

- 1) При планировании расходов на оплату товаров и услуг, необходимых для выполнения мероприятий в Школе, указываются:
 - наименование товара (ручка, видеопроектор, стул и т.д.). с общим описанием марки, конфигурации, значимых характеристик товара;

- если товар или услуга предлагается в виде комплекта, необходимо указать, что входит в этот комплект;
 - если вы планируете использование электронных платформ или сервисов, укажите их наименование, а в приложении к смете дайте ссылку на прайс услуг этого сервиса. Убедитесь, что сервис корректно работает в России, разрешен к использованию на территории целевого региона;
 - в обосновании статьи кратко пояснить назначение и необходимость данных товаров и услуг для решения задач проекта.
- 2) При планировании расходов на оплату аренды помещения/ оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий проекта, указываются:
- в наименовании расходов - информация об арендуемом объекте детально: если это аренда помещения – необходимо указать адрес, метраж помещения. В отношении оборудования необходимо прописать наименование с ключевыми техническими характеристиками;
 - единица измерения – имеется в виду единица времени аренды: месяц, день, часы;
 - количество – количество времени использования в единицах измерения;
 - стоимость – стоимость за единицу времени;
 - в обосновании статьи для помещений необходимость в привязке к Школе, количество метров помещения и расположение. Для оборудования кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач в Школе.

В качестве собственного вклада могут быть представлены труд штатных сотрудников, частично или полностью занятых в проекте, труд волонтеров, софинансирование тех или иных затрат, использование помещений, оборудования, программного обеспечения и другие ресурсы.

3.4 Подготовка раздела 4 «Информация о команде проекта»

Что нужно сделать

В этом разделе нужно описать профессиональные компетенции и опыт руководителя и команды, которая будет заниматься организацией Школы, а также специалистов, которые будут вести тренинги, консультации и лекции.

Структура описания:

1. ФИО:

Должность, функционал в проекте:

Образование:

Соответствующий опыт работы, достижения, опыт реализации социально-значимых проектов...

2. ...

Рекомендации

- Для каждого члена команды и специалиста опишите и подчеркните в первую очередь опыт, который соотносится с функционалом в рамках проекта. Нужно показать, что человек обладает должными качествами и компетенциями, чтобы решить поставленную в рамках проекта задачу. Укажите данные о наградах, ссылки на публикации научных статей, перечислите курсы повышения квалификации, которые прошел тот или иной член команды и т.п.
- Вы можете прикрепить к заявке резюме специалистов, где подробно рассказывается об их опыте и достижениях, есть копии их документов об образовании, благодарственных писем, сертификатов и т.п.
- Чтобы доказать, что тот или иной специалист действительно будет сотрудничать с вами в рамках проекта, вы можете прикрепить гарантийное письмо от него с подтверждением готовности к указанной работе.
- Если специалисты, о которых вы пишете, публичные личности, вы можете приложить ссылки на их аккаунты в социальных сетях, ссылки на публикации о них в СМИ.

На что обращают внимание эксперты

Специалисты организаций должны соответствовать профессиональным компетенциям в сфере социальной работы, устройства, детей оставшихся без попечения родителей. Желательно наличие опыта работы в социальных проектах, в т.ч. реализуемых на средства грантов или субсидий.

Количество и функционал членов команды должны соответствовать объему и масштабам организационных задач в рамках проекта. Количество и квалификация привлеченных специалистов должны полностью обеспечивать потребности образовательной программы Школы приемных родителей.

4. Чек-лист – проверьте заявку перед отправкой

Перечень обязательных документов:

- заявка на конкурс: 1 документ, содержащий четыре раздела
- скан-копии согласий на обработку персональных данных ото всех участников команды, чьи данные представлены в заявке
- документ, подтверждающий полномочия лица, подающего заявку на участие в конкурсе
- копия действующего Устава
- копия документа, подтверждающего полномочия на подготовку приемных родителей

Возможные дополнительные документы:

- резюме членов команды и приглашенных специалистов
- гарантийные письма о готовности к сотрудничеству в рамках проекта от приглашенных специалистов
- рекомендательные и гарантийные письма от партнеров проекта, региональных органов опеки.

Техническая готовность:

- заявка на конкурс подписана и скреплена печатью
- все документы в формате pdf
- 1 документ = 1 файл.
- все документы прикреплены к письму или загружены на файловый обменник, доступны для скачивания по ссылке