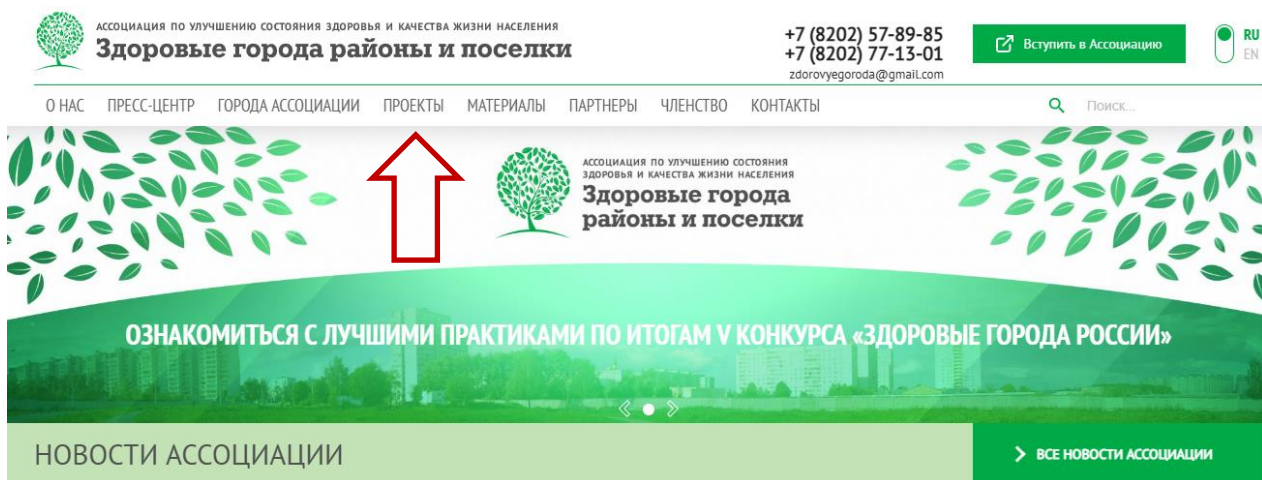
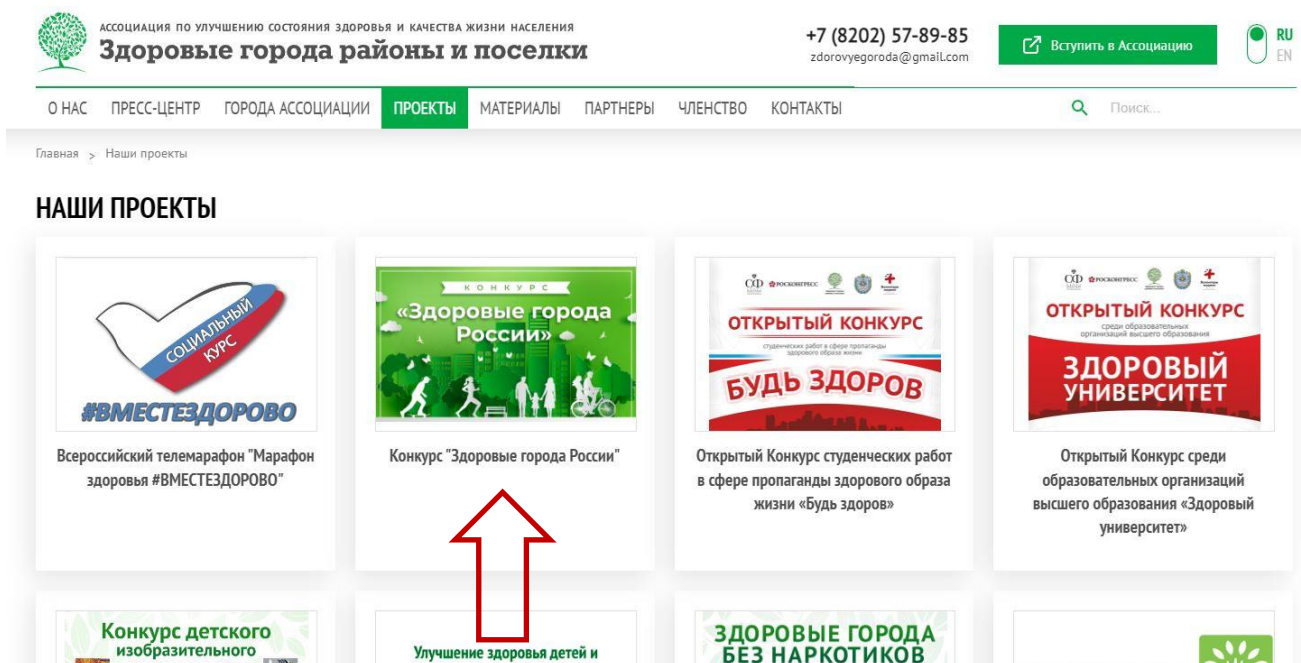


Путь заявителя Конкурса «Здоровые города России» 2026 года

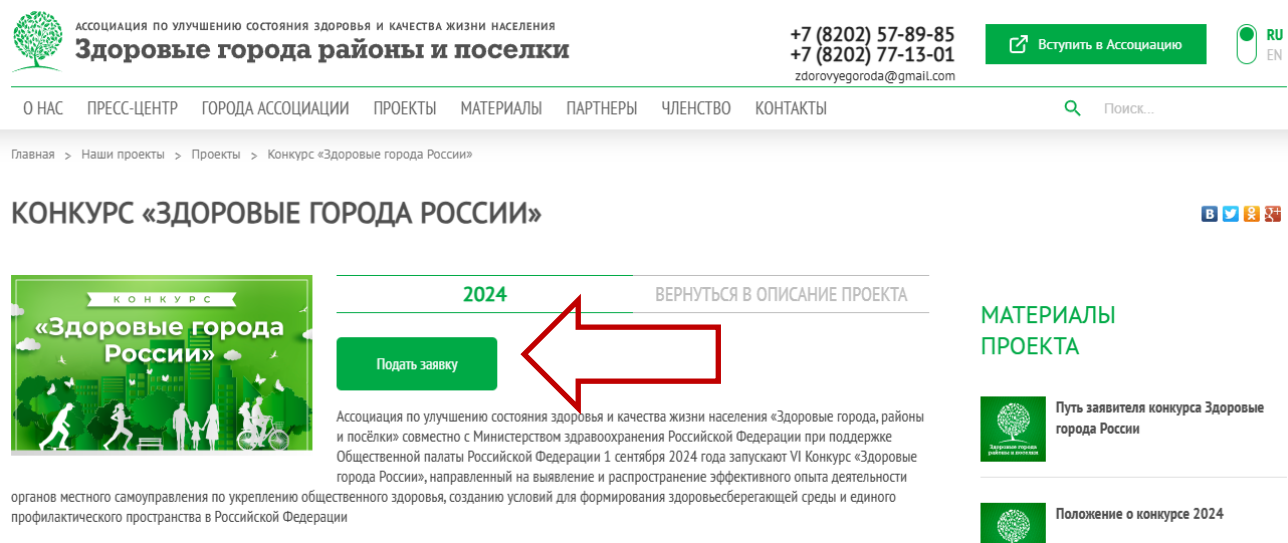
1. Заходим на сайт <https://zdorovyegoroda.ru/>
2. Переходим в раздел «Проекты».



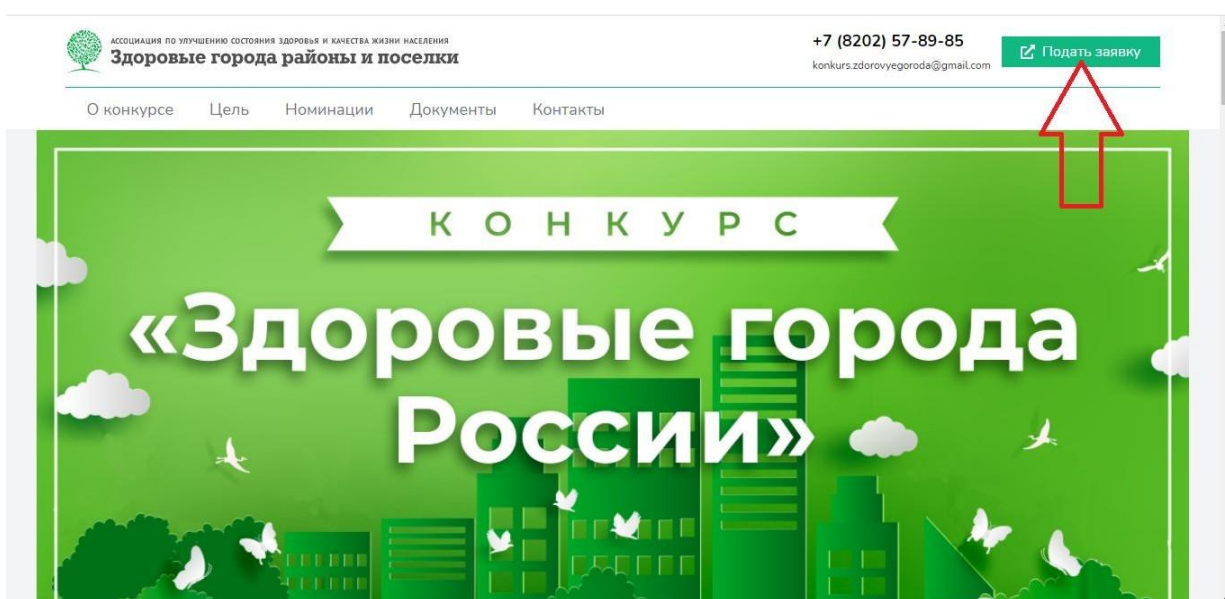
3. В открывшейся вкладке выбираем проект «Здоровые города России».



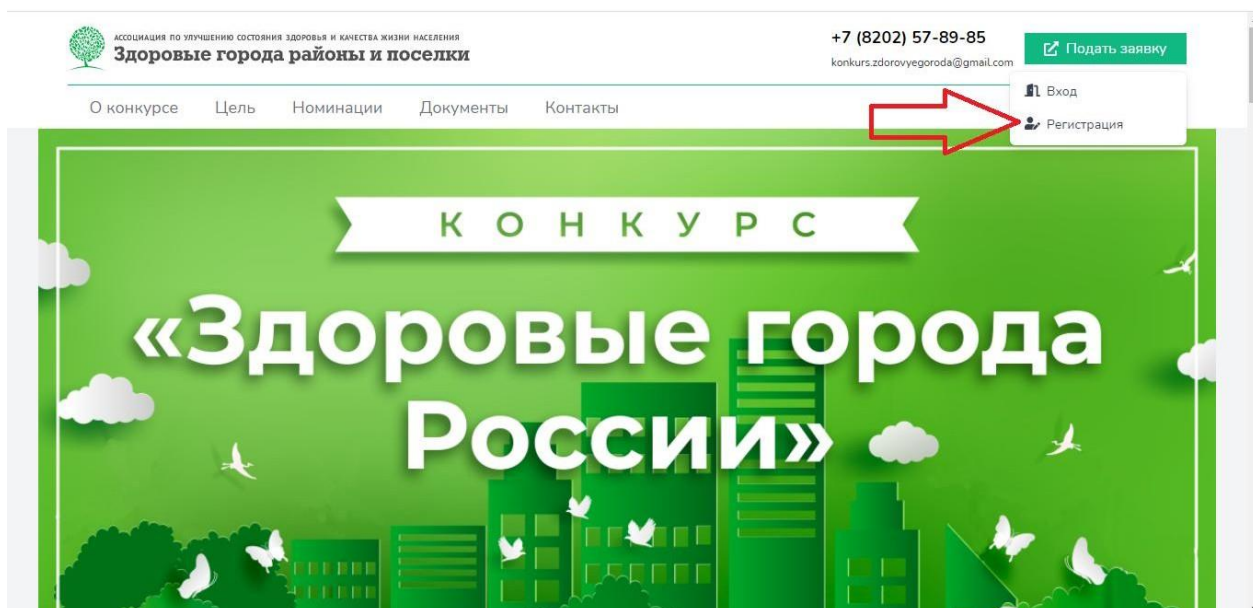
4. В открывшейся вкладке выбираем «Подать заявку» и переходим на сайт Конкурса.



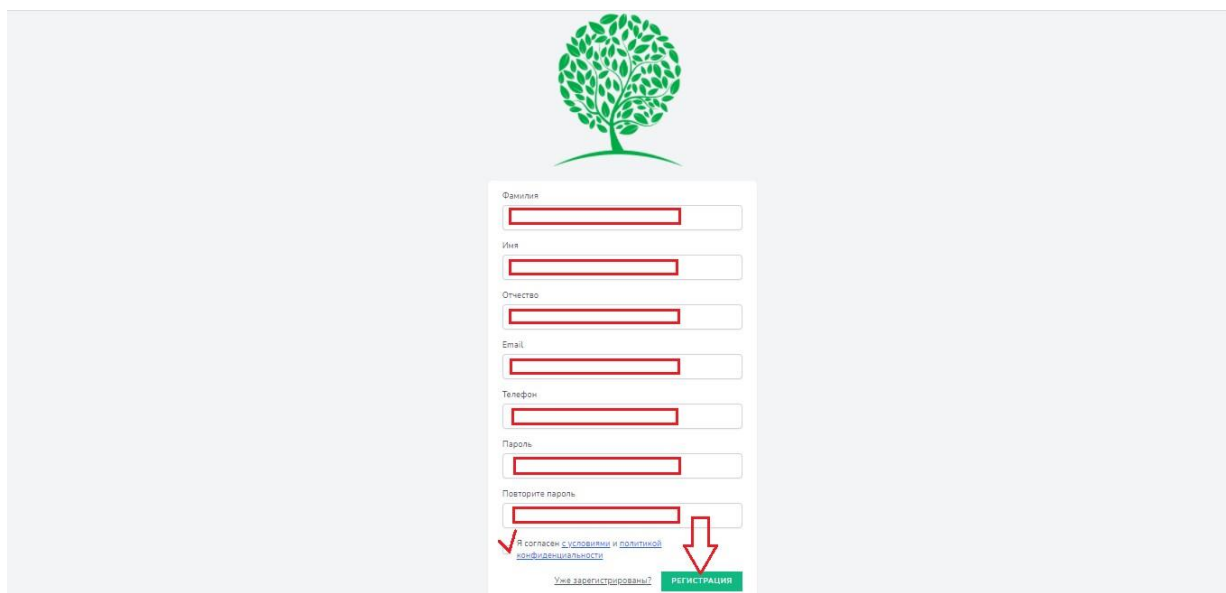
5. На сайте Конкурса выбираем раздел «Подать заявку», расположенный в верхнем правом углу.



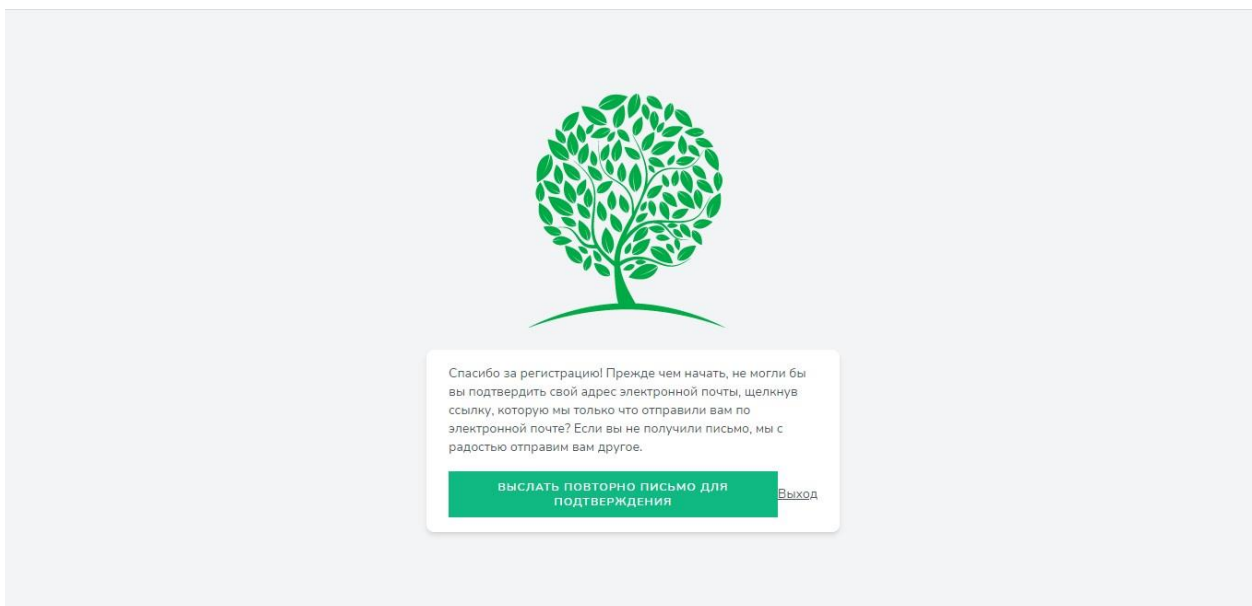
6. В появившемся окне выбираем «Регистрация» или «Вход» в личный кабинет, используя логин и пароль, созданные ранее. Восстановить данные можно через форму «Забыли пароль».



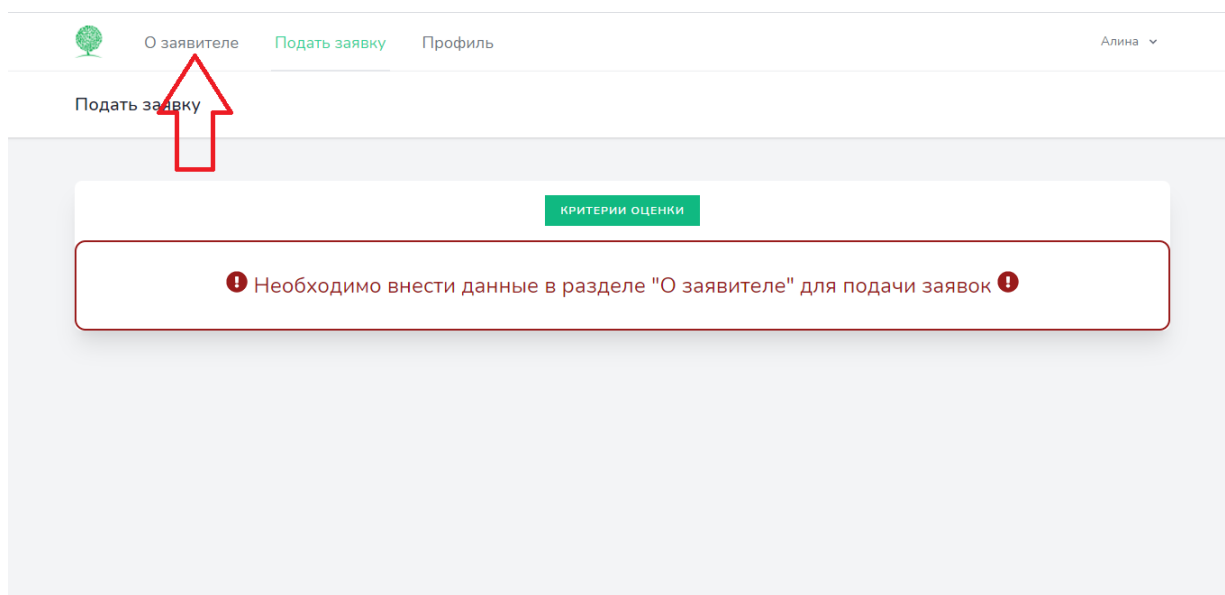
7. При выборе «Регистрация» в новом окне заполняем предложенные поля (необходимо указать свои личные данные, создать пароль). Обязательно ставим галочку, давая согласие на обработку персональных данных. Нажимаем «Регистрация».



8. После регистрации на указанный адрес электронной почты будет направлено письмо для подтверждения.

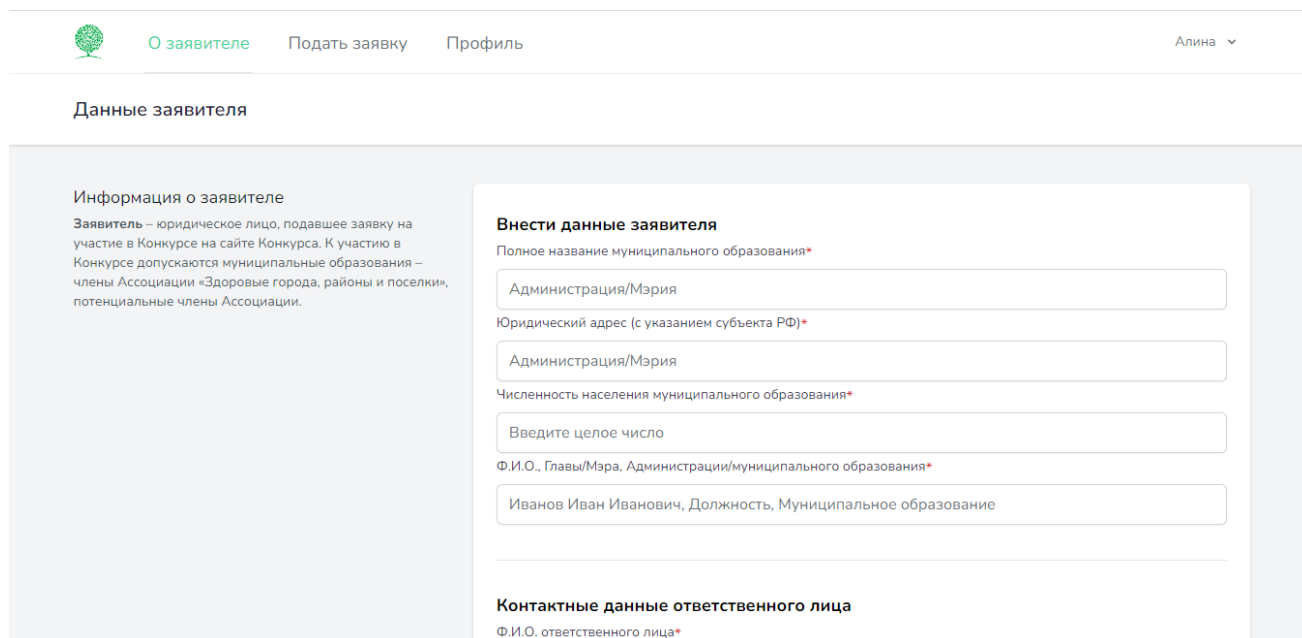


9. После подтверждения адреса электронной почты Вам открывается доступ в личный кабинет. Для того чтобы подать заявку, необходимо сначала внести данные в разделе «О заявителе».



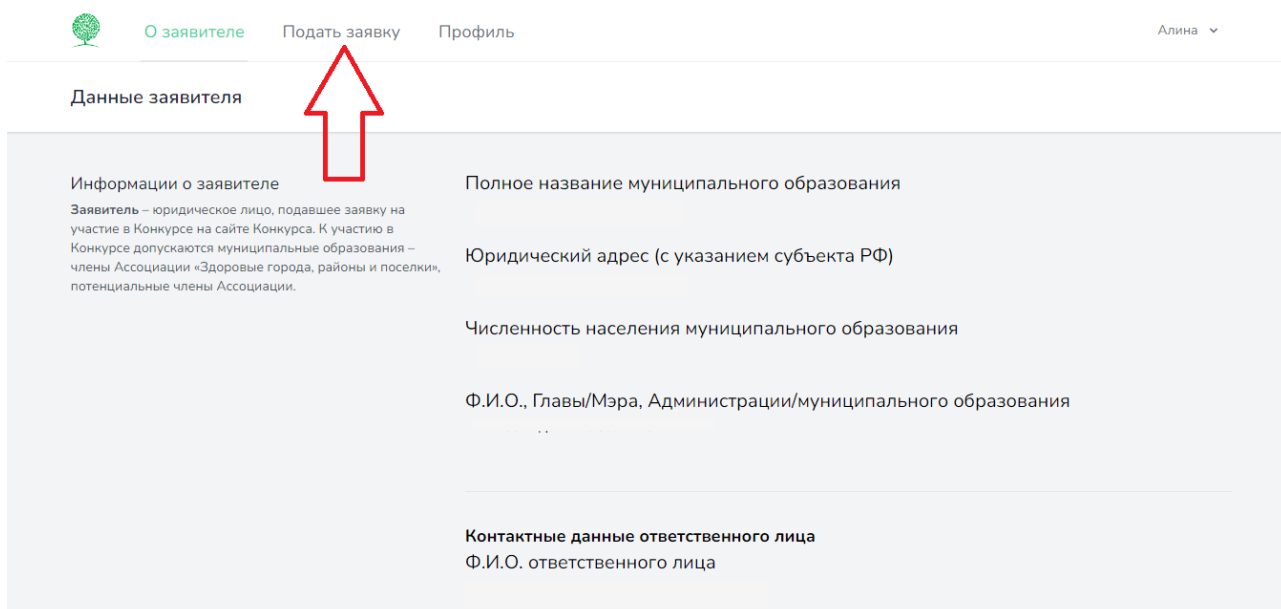
10. Переходим в раздел «О заявителе». Открывается вкладка «Данные заявителя» с полями, которые необходимо заполнить (обязательные к заполнению поля отмечены звездочкой). В конце данного раздела необходимо скачать и заполнить *Форму согласия пользователя сайта в отношении обработки персональных данных* (для ответственного лица), а затем прикрепить заполненную скан-копию согласия пользователя сайта в отношении обработки персональных данных. Принимаем условия и политику конфиденциальности, подтверждаем актуальность и достоверность предоставленных персональных данных. Обязательно нажимаем кнопку «Сохранить»!

ВАЖНО! Оригинал Согласия на обработку персональных данных (ответственного лица) необходимо направить почтовыми службами в Организационный комитет по адресу: 300026, Тульская область, г. Тула, ул. Н. Руднева, д. 64в Кулагину В.В.



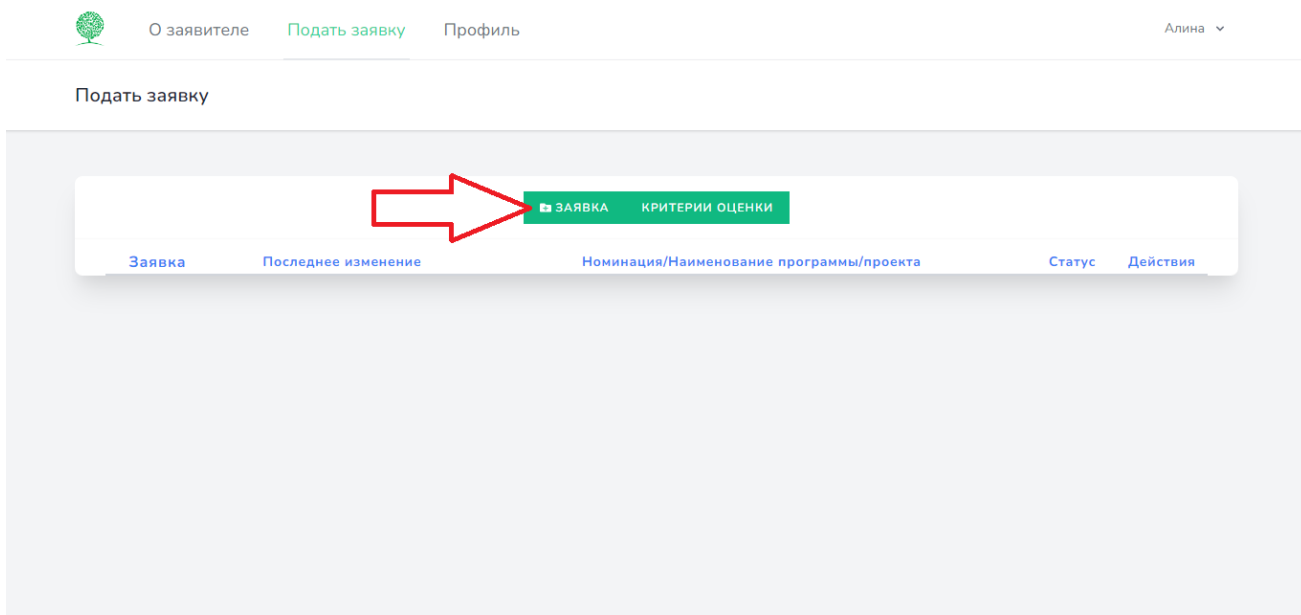
The screenshot shows the 'О заявителе' (About the applicant) section of the application form. The top navigation bar includes a tree icon, 'О заявителе' (highlighted in green), 'Подать заявку' (Apply), 'Профиль' (Profile), and 'Алина' with a dropdown arrow. The main heading is 'Данные заявителя' (Applicant data). On the left, under 'Информация о заявителе' (Information about the applicant), there is a definition of 'Заявитель' (Applicant) as a legal entity. The main area is titled 'Внести данные заявителя' (Enter applicant data) and contains several input fields: 'Полное название муниципального образования*' (Full name of the municipal entity*) with 'Администрация/Мэрия' (Administration/Mayor's office) entered; 'Юридический адрес (с указанием субъекта РФ)*' (Legal address (with indication of the subject of the RF)*) with 'Администрация/Мэрия' entered; 'Численность населения муниципального образования*' (Population of the municipal entity*) with a prompt 'Введите целое число' (Enter an integer); 'Ф.И.О., Главы/Мэра, Администрации/муниципального образования*' (Full name, Head/Mayor, Administration/municipal entity*) with 'Иванов Иван Иванович, Должность, Муниципальное образование' entered. At the bottom, there is a section for 'Контактные данные ответственного лица' (Contact data of the responsible person) with a field for 'Ф.И.О. ответственного лица*' (Full name of the responsible person*).

11. После заполнения информации о заявителе переходим к разделу «Подать заявку».



This screenshot is identical to the previous one, showing the 'О заявителе' section. A large red arrow is superimposed on the image, pointing upwards from the bottom towards the 'Подать заявку' (Apply) button in the top navigation bar.

12. В открывшейся вкладке создаем заявку путем нажатия кнопки «Заявка». Каждая новая заявка формируется аналогичным образом. С критериями оценки конкурсных работ можно ознакомиться, нажав на кнопку «Критерии оценки».



13. В открывшемся окне выбираем конкурсную номинацию из выпадающего списка, указываем наименование представляемой на Конкурс программы/проекта. Обращаем Ваше внимание, что наименование муниципального образования автоматически берется из раздела «О заявителе».

Затем скачиваем и заполняем *Форму подтверждения заявки на участие в Конкурсе*, прикрепляем заполненную скан-копию заявки на участие в Конкурсе. Обращаем Ваше внимание, что Вы можете прикрепить заполненную скан-копию заявки на участие в Конкурсе после заполнения всех разделов/полей заявки.

Обязательно нажимаем кнопку «Сохранить»!

Паспорт проекта/программы

Информация о заявителе

Выберите номинацию и укажите наименование программы/проекта

Номинация Конкурса*

Наименование представляемой на Конкурс программы/проекта*

Наименование

Наименование муниципального образования (Администрация/Мэрия)*

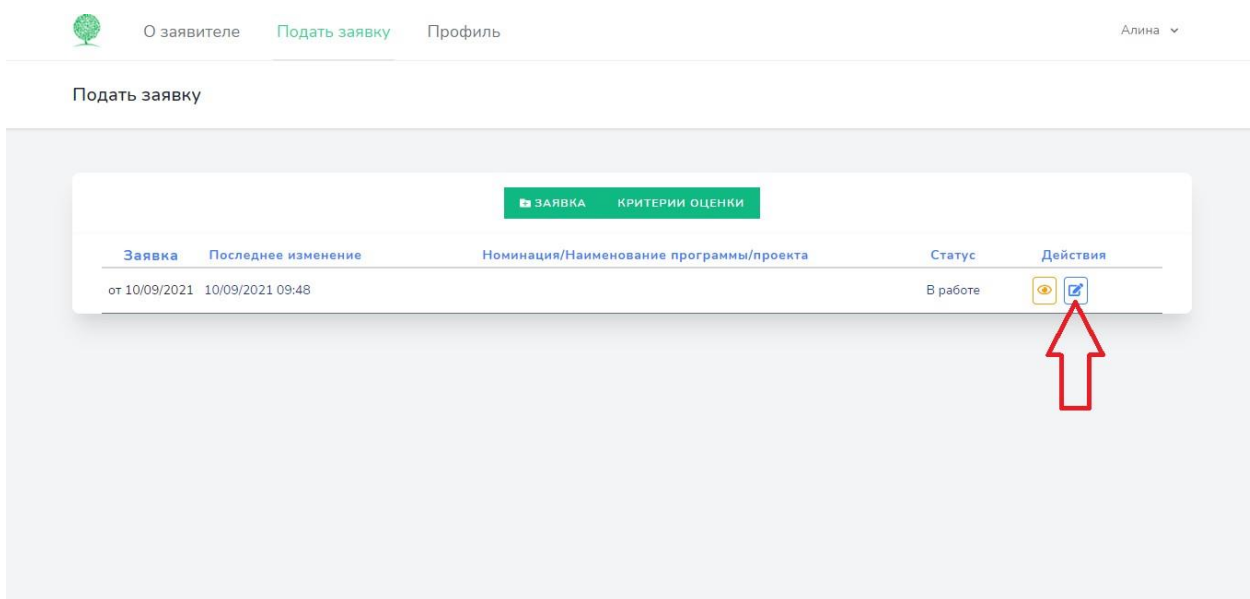
 Скачать Форма подтверждения заявки на участие в Конкурсе

Прикрепите заполненную скан-копию заявки на участие в Конкурсе «Здоровье города России».*

Выберите файл Файл не выбран



14. После заполнения предложенных форм и сохранения внесенных данных мы автоматически переносимся на вкладку «Подать заявку», где отображается дата создания заявки, дата и время последнего изменения заявки, выбранная конкурсная номинация и наименование программы/проекта, статус заявки. Для того чтобы продолжить заполнение созданной заявки, нажимаем на кнопку «Редактировать заявку», расположенную в столбце «Действия» (просмотр созданной заявки возможен с помощью кнопки «Просмотр заявки»). Обращаем Ваше внимание, что редактирование созданной заявки (в том числе замена прикрепленных файлов) возможно в течение всего периода приема заявок.



15. Приступаем к заполнению раздела «Паспорт программы/проекта» (Описание программы/проекта). В подразделе «Цель программы/проекта» нажимаем на кнопку «Редактировать» и заполняем предложенные поля, описывая проблему, на решение которой направлена программа/проект (например, низкий процент жителей, занимающихся регулярно физической активностью (11%)/ высокий процент курящих (65%)/ 570 пожилых граждан не имеют доступа к качественной медицинской помощи в силу удаленности/ только 35% школьников имеют возможность получить горячее питание/ 76% браков распадается в течение первых пяти лет супружества и т.п.), цель и задачи программы/проекта. Обязательно нажимаем кнопку «Сохранить»!

Описание программы/проекта

1. Цель программы/проекта
Опишите цель программы/проекта и задачи для достижения этой цели.

Краткое описание проблемы, на решение которой направлен проект/программа (с указанием количественных данных по территории, подающей заявку).

Например: низкий процент жителей, занимающихся регулярно физической активностью (11%) / высокий процент курящих (65%) / 570 пожилых граждан не имеют доступа к качественной медицинской помощи в силу удаленности / только 35% школьников имеют возможность получить горячее питание; 76% браков распадается в течение первых пяти лет супружества.

Редактировать

Цель программы/проекта (рекомендуется прописать четко 1-2 цели, но не более 3).
Обязательное поле*

Редактировать

Задачи программы/проекта, решение которых может привести к достижению цели
Обязательное поле*

Редактировать

16. Подраздел «Участники программы/проекта» предполагает заполнение полей, в которых указывается круг лиц, на который рассчитаны программа/проект. После заполнения предложенных форм обязательно нажимаем кнопку «Сохранить»!

2. Участники программы/проекта.
Опишите круг лиц, на который рассчитаны программа/проект:

Организации и ведомства/ департаменты/ управления привлеченные к реализации проекта, в том числе партнеры (укажите наименования, количество)
Обязательное поле*

Редактировать

Группы населения, на которые направлен эффект от реализации проекта (укажите наименование группы населения, количество)
Обязательное поле*

Редактировать

17. Переходим к подразделу «Подробное описание основных мероприятий в рамках программы/проекта» и заполняем предложенное поле.

3. Подробное описание основных мероприятий в рамках программы/проекта.
Раскройте подробнее деятельность в ходе программы/проекта. Опишите подробно мероприятия, направленные на решение задач, указанных в п. 1. Укажите сроки реализации, количество участвующих, приглашенных специалистов (с указанием ведомств, организаций), общее число участников мероприятий, количество проведенных мероприятий. Прокомментируйте, в чем уникальность, инновационность программы/проекта.

Обязательное поле*

Редактировать

Обязательно нажимаем кнопку «Сохранить»!

18. Даты начала и окончания реализации программы/проекта указываем в полях подраздела «Сроки реализации программы/проекта». Обязательно нажимаем кнопку «Сохранить»!

4. Сроки реализации программы/проекта

Дата начала реализации проекта*

Дата окончания реализации проекта*

Редактировать

The screenshot shows a form section titled '4. Сроки реализации программы/проекта'. It contains two text input fields: 'Дата начала реализации проекта*' and 'Дата окончания реализации проекта*'. Both fields are empty and have a red border. Below the second field is a green button with the text 'Редактировать' (Edit), which is circled in red.

19. Переходим к заполнению подраздела «Результаты», в котором указываем ожидаемые результаты, уже достигнутые количественные и качественные результаты реализации программы/проекта. Обязательно нажимаем кнопку «Сохранить»!

5. Результаты

Укажите ожидаемые результаты. Укажите достигнутые количественные и качественные результаты.

Ожидаемые количественные и качественные результаты
Обязательное поле*

Редактировать

Достигнутые количественные и качественные результаты
Обязательное поле*

Редактировать

The screenshot shows a form section titled '5. Результаты'. It has a sub-header 'Укажите ожидаемые результаты. Укажите достигнутые количественные и качественные результаты.' Below this are two text input fields. The first is labeled 'Ожидаемые количественные и качественные результаты' and 'Обязательное поле*'. The second is labeled 'Достигнутые количественные и качественные результаты' and 'Обязательное поле*'. Both fields are empty and have a red border. To the right of each field is a green button with the text 'Редактировать' (Edit), which is circled in red.

20. В подразделе «Дальнейшее развитие программы/проекта» указываем планируется ли продолжать программу/проект и что будет сделано для развития программы/проекта. Обязательно нажимаем кнопку «Сохранить»!

6. Дальнейшее развитие программы/проекта

Если программу/проект планируется продолжать, то опишите, что будет сделано для развития программы/проекта

Редактировать

The screenshot shows a form section titled '6. Дальнейшее развитие программы/проекта'. It has a sub-header 'Если программу/проект планируется продолжать, то опишите, что будет сделано для развития программы/проекта'. Below this is a large text input field with a red border. To the right of the field is a green button with the text 'Редактировать' (Edit), which is circled in red.

21. Бюджет реализации программы/проекта следует указать в подразделе «Объемы и источники финансирования». Если программа/проект не имеет финансирования, ставим галочку в графе «Без финансирования».

Прикрепляем смету и иные документы, отражающие бюджет программы/проекта (при наличии). При загрузке документов вводим название файла в поле «Подпись для файла», выбираем документ с помощью кнопки «Выбрать файл» и затем нажимаем на зеленую иконку «Загрузить».

После внесения всех необходимых данных и загрузки документов обязательно нажимаем кнопку «Сохранить»!

7. Объемы и источники финансирования

В этом разделе необходимо прокомментировать бюджет реализации программы/проекта.

Обязательное поле*

Редактировать

☐ Без финансирования

Загруженные файлы

Имя	Тип	Размер Kb	Удаление
Подпись для файла			
ВЫБРАТЬ ФАЙЛ			

22. Переходим к заполнению раздела «Приложения».

В данном разделе прикрепляем фото- и видеоматериалы, публикации в СМИ и другое. В предложенных полях необходимо коротко описать приложенные файлы (*например, «Участники марафона во время награждения в городе... дата, месяц, год»/ «Публикация газеты... о проекте... дата, месяц, год» и т.п.*).

При загрузке фотоматериалов вводим название файла в поле «Подпись для файла», выбираем файл с помощью кнопки «Выбрать файл» и затем нажимаем на зеленую иконку «Загрузить».

При загрузке видеоматериалов и ссылок на материалы СМИ вводим название файла в поле «Название», указываем ссылку на файл в поле «Ссылка» и затем нажимаем на зеленую иконку «Загрузить».

После внесения всех необходимых данных и загрузки файлов обязательно нажимаем кнопку «Сохранить»!

Приложения

фото- и видеоматериалы программы/проекта, отзывы, благодарности и др.

Фотоматериалы*

Приложите фотоматериалы (не менее 5 фото), отражающие сущность проведенных мероприятий в рамках программы/проекта. Опишите приложенные материалы (что, кто, когда и где изображено на фото)*

Редактировать

Загруженные файлы

Имя	Тип	Размер Kb	Удаление
Подпись для файла			
ВЫБРАТЬ ФАЙЛ			

23. После заполнения всех разделов/подразделов заявки нажимаем кнопку «Просмотр и подача заявки».

Ссылки на материалы СМИ, социальных сетей

Укажите ссылки на материалы СМИ, социальных сетей о программе/проекте (при наличии). Коротко опишите приложенные ссылки на материалы СМИ.*

Редактировать

Ссылки на материал

Название	Ссылка

Просмотр и подача заявки

24. В открывшемся окне можно увидеть заполненную заявку. В случае если какие-либо из необходимых полей не заполнены, Вы можете вернуться к заполнению/дополнению заявки, нажав кнопку «К заявке».

О заявителе Подать заявку Профиль

Просмотр: от 10/09/2021

К заявке

Паспорт проекта/программы

Номинация программы/проекта*

Наименование представляемой на Конкурс программы/проекта*

Форма подтверждения заявки на участие в Конкурсе*

Описание программы/проекта

1. Цель программы/проекта.

25. Если Вы убедились, что заявка заполнена верно, Вы можете отправить заявку на Конкурс, нажав кнопку «Подать заявку», расположенную в правом нижнем углу. Удаление созданной заявки возможно с помощью кнопки «Удалить заявку».

Документы и файлы

Видеоматериалы

Ссылки

Сканы отзывов, благодарностей.

Документы и файлы

Ссылки на материалы СМИ, социальных сетей

Ссылки

Удалить заявку Подать заявку

26. В открывшемся окне подтверждаем подачу заявки, а также отмечаем, что содержание заявки/конкурсной работы проверено на наличие грамматических и стилистических ошибок (ставим галочку) и нажимаем кнопку «Подать заявку». Обращаем внимание, что после нажатия кнопки «Подать заявку» дальнейшее редактирование заявки невозможно. После подачи статус заявки в личном кабинете изменится на «Отправлена на оценку».

Подтверждение подачи заявки

После подтверждения подачи заявки Вы не сможете редактировать содержимое ДАННОЙ заявки (изменение текста, добавление и удаление файлов)

Будет доступен только просмотр

☒ Содержание заявки/конкурсной работы проверено на наличие грамматических и стилистических ошибок

Отмена Подать заявку

Обратите внимание:

1. При работе с подачей конкурсных материалов рекомендуется регулярно сохранять внесённую информацию через опцию «Сохранить».
2. В период приёма заявок возможно редактирование созданной заявки (в т.ч. замена прикрепленных документов/файлов); рассматриваться будет только отправленная версия.
3. Отправка заявки на Конкурс осуществляется через нажатие кнопки

«Отправить заявку». В случае если какие-либо из обязательных полей заявки (включая приложения) не заполнены, система выдаст ошибку и укажет те поля, которые необходимо заполнить.

- 4. Прежде чем отправить заявку, убедитесь, что содержание заявки соответствует выбранной номинации, все обязательные поля заполнены, все требуемые документы/файлы загружены.*
- 5. При соблюдении всех формальных условий заявка будет принята к рассмотрению.*