Приложение 1 к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социальных проектов

Форма заявления на участие в отборе

|  |  |
| --- | --- |
| Название организации-заявителя |  |
| Название проекта |  |
| Направление проектной деятельности, по которому запланирована реализация проекта | *В соответствии с пунктом 1.4 Порядка* |  |
| *В соответствии**с уставом организации (указать пункт Устава)* |  |
| Адрес официального сайта или публичная страница организации-заявителя в социальных сетях |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон\факс |  | E-mail |  |
| Руководитель организации – заявителя (должность и ФИО) |  |
| Телефон\факс  |  | E-mail |  |
| Сроки реализации проекта | количество месяцев |
| Начало: | хх/хх/хх | Окончание: | хх/хх/хх |
| Запрашиваемая суммав рублях |  |  |
| цифра | пропись |
| Имеющаяся суммав рублях |  |  |
| цифра | пропись |
| Полная стоимость проектав рублях |  |  |
| цифра | пропись |
| Информация об организации-заявителе: |
| ОГРН организации |  |
| ИНН/КПП организации |  |
| Дата регистрации организации |  |
| Основные сферы деятельности организации |  |
| Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы *(дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, и т.д.)* | *Помещение* |  |
| *Оборудование* |  |
| *Другое* *(указать)* |  |

Информация об основных реализованных проектах за 2 года, предшествующих дате подаче заявки на участие в конкурсном отборе:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Период выполнения | Название проекта | Основные результаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |

**Описание социального проекта, подаваемого на участие в конкурсном отборе**

1. Краткая аннотация проекта

*Кратко изложите содержание проекта, по 1-2 предложения на каждую часть: кто будет выполнять проект, почему и кому нужна эта деятельность, каковы цель и задачи, как проект будет выполняться, что получится в результате, сколько времени он будет продолжаться*

2. Актуальность проекта

*Почему этот проект необходим и какую проблему будет решать*

3. Цель и задачи проекта

*Необходимо описать: какую цель ставит перед собой команда проекта для решения выбранной проблемы, и какие задачи нужно будет решить для достижения поставленной цели.*

4.Целевая аудитория

5. Ключевые мероприятия

*В данном разделе описывается: как будут реализовываться цели и задачи проекта, кто будет осуществлять действия, какие ресурсы будут использованы и т. д. Это один из самых объемных и подробных разделов заявки.*

6. План работы по реализации проекта

*Необходимо представить план-график проекта с указанием следующей информации: что и когда будет происходить, что в результате будет сделано (с указанием количественных и качественных показателей) и на кого направлены результаты этой деятельности. Рекомендуем воспользоваться приведенной ниже таблицей.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата или период реализации | Мероприятия | Результаты |
|  |  |  |

7. Информация б уровне компетенции лиц, участвующих в реализации проекта (с приложением подтверждающих документов (копии документов об образовании, сертификатов, рекомендательных писем).

8. Ожидаемые результаты:

8.1. Количественные результаты

8.2. Качественные результаты

 *Опишите, какие результаты Вы ожидаете получить по окончании реализации проекта.*

9. Дальнейшее развитие проекта

*Укажите, каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта (предусматривается ли продолжение работ по проекту по окончании срока действия гранта).*

10. Партнеры проекта

*Перечислите организации, физические лица, поддерживающие ваш проект. Укажите их конкретный вклад в реализацию проекта.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование организации партнера (ФИО физического лица)** | **Как участвует в проекте?** |
|  |  |

11. Информация о согласовании реализации социального проекта с органами местного самоуправления Гатчинского муниципального района, городских и сельских поселений Гатчинского муниципального района.

*Необходимо приложить письма поддержки*

12. Бюджет проекта, комментарии к бюджету проекта

*Полная стоимость проекта. Бюджет должен быть составлен достаточно подробно и содержать расчет всех необходимых по проекту затрат.*

***Возможный состав бюджетных статей***

*В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены новые.*

*После сметы необходимо предоставить подробные* ***комментарии к бюджету*** *с обоснованием необходимости расходов по статьям бюджета.*

**БЮДЖЕТ ПРОЕКТА**

(НАЧИНАЯ С ОТДЕЛЬНОГО ЛИСТА)

**12.1. Сводная смета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Статья расходов** | **Запрашиваемая сумма,**(в рублях) | **Вклад** **из других источников,**(в рублях) | **Всего,**(в рублях) |
| Аренда помещений |  |  |  |
| Транспортные расходы |  |  |  |
| Оборудование |  |  |  |
| Оплата услуг сторонних организаций |  |  |  |
| Издательские, полиграфические услуги |  |  |  |
| Расходные материалы |  |  |  |
| **ИТОГО:** | **00,00** | **00,00** | **00,00** |

**12.2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями. Возможный состав бюджетных статей**

*В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены новые.*

**12.2.1. Аренда помещений**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Единица измерения** | **Цена единицы (рублей)** | **Полная стоимость (рублей)** | **Запрашиваемая сумма,**(в рублях) | **Вклад из других источников,**(в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |

*Например, аренда зала для проведения семинара, аренда экрана и проектора.*

**12.2.2. Транспортные расходы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Единица измерения** | **Цена единицы (рублей)** | **Полная стоимость (рублей)** | **Запрашиваемая сумма,**(в рублях) | **Вклад из других источников,**(в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |

*Например, оплата услуг транспортной компании для вывоза детей на мероприятия.*

**12.2.3. Оборудование**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Единица измерения** | **Цена единицы (рублей)** | **Полная стоимость (рублей)** | **Запрашиваемая сумма,**(в рублях) | **Вклад из других источников,**(в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |

*Например: компьютер, доска для флип-чарта, МФУ и т.п. Оборудование – это объекты основных средств или товарно-материальные ценности длительного пользования, учитываемые на балансе или за балансом, каждый объект закрепляется за материально-ответственным лицом.*

**12.2.4. Услуги сторонних организаций**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Единица измерения** | **Цена единицы (рублей)** | **Полная стоимость (рублей)** | **Запрашиваемая сумма,**(в рублях) | **Вклад из других источников,**(в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |

*Сторонние организации могут привлекаться для выполнения тех видов работ и услуг, которые не может выполнить ваша организация. Например: проведение тематических семинаров и т.п.*

**12.2.5. Издательские, полиграфические расходы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Единица измерения** | **Цена единицы (рублей)** | **Полная стоимость (рублей)** | **Запрашиваемая сумма,**(в рублях) | **Вклад из других источников,**(в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |

*Например, печать дипломов, флаеров, буклетов и т.п.*

**12.2.6. Расходные материалы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Единица измерения** | **Цена единицы (рублей)** | **Полная стоимость (рублей)** | **Запрашиваемая сумма,**(в рублях) | **Вклад из других источников,**(в рублях) |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |  |  |

*Под расходными материалами понимаются материалы, используемые для проведения мероприятий, которые не ставятся на баланс организации. Например: шары, ткань, фурнитура, печенье для кофе-брейка, канцелярские товары, рамки, картриджи для принтера и т.п.*

ИТОГО РАСХОДОВ ПО ПРОЕКТУ:

**Общая стоимость проекта:**

**Вклад из других источников:**

**Запрашиваемая сумма:**

**Комментарии к бюджету**: *с обоснованием необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, командировок, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом).*

Подавая заявление на участие в отборе, подтверждаем свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с участием в отборе.

Руководитель СО НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.