Приложение № 1

к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий (грантов) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на поддержку проектов общественно полезных инициатив из бюджета муниципального образования город Новороссийск

ЗАЯВКА

на участие в муниципальном конкурсе проектов

социально ориентированных некоммерческих организаций

«Первый грант» (либо «Грант главы города»)

1. О проекте
	1. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант

|  |
| --- |
|  |

Название проекта следует писать без кавычек, с заглавной буквы, без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.

* 1. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)

|  |
| --- |
|  |

По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею, целевую группу, содержание и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает грант?». Более развернутое описание проекта по желанию заявителя можно приложить в виде презентации.

* 1. География проекта

|  |
| --- |
|  |

География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках мероприятий проекта.

* 1. Сроки реализации проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Дата начала реализации проекта | Дата окончания реализации проекта |
|  |  |

Сроки реализации проекта определяются календарным планом, при этом не могут начинаться ранее 1 января текущего финансового года и не могут оканчиваться позднее 31 декабря текущего финансового года.

* 1. Целевые группы проекта

|  |
| --- |
|  |

Следует указать одну или несколько целевых групп — людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.

Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта.

Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.

Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.

* 1. Описание проблемы целевой группы, обоснование актуальности и социальной значимости проекта

|  |
| --- |
|  |

Следует подробно описать конкретную социальную проблему целевой группы, которую планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько — необходимо описать проблему каждой из них.

* 1. Цель проекта

|  |
| --- |
|  |

Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение заявленной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта.

Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (п. 10 раздела «О проекте»).

Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.

* 1. Ожидаемые результаты проекта
		1. Количественные результаты

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

При необходимости, количество строк может быть увеличено. Каждый показатель необходимо указывать в новой строке.

* + 1. Качественные результаты и способы их измерения

|  |
| --- |
|  |

В графе «Наименование показателя» необходимо определить группы людей в связке с ожидаемыми положительными изменениями для них по итогам реализации проекта и указать их планируемое количество в графе «Значение». Важно проследить, чтобы общее количество людей, указанных в данном разделе, соответствовало суммарному количеству людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план».

В поле «Качественные результаты и способы их измерения» важно конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у каждой из целевых групп после реализации мероприятий проекта?», а также продумать и описать способы измерения этих изменений и проверки, что запланированные качественные результаты будут достигнуты.

* 1. Задачи проекта

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

При необходимости, количество строк может быть увеличено. Каждую задачу необходимо указывать в новой строке. Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.

* 1. Партнеры проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование партнера | Вид поддержки |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

При необходимости, количество строк может быть увеличено. Каждого партнера необходимо указывать в новой строке. Видами поддержки может быть информационная, консультационная, организационная, материальная и (или) иная поддержка реализации проекта. Поддержку проекта со стороны партнеров следует подтвердить актуальными документами, содержащими информацию о роли и конкретных формах участия партнера в реализации проекта (письмами, соглашениями и др.).

* 1. Как будет организовано информационное сопровождение проекта

|  |
| --- |
|  |

Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.

* 1. Дальнейшее развитие проекта

|  |
| --- |
|  |

По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.

* 1. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем

|  |
| --- |
|  |

По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования.

1. Руководитель проекта
	1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе

|  |
| --- |
|  |

* 1. ФИО руководителя проекта

|  |
| --- |
|  |

* 1. Дата рождения

|  |
| --- |
|  |

* 1. Электронная почта

|  |
| --- |
|  |

* 1. Мобильный телефон

|  |
| --- |
|  |

* 1. Образование

|  |
| --- |
|  |

* 1. Образовательные организации и специальности

|  |
| --- |
|  |

При необходимости, количество строк может быть увеличено. По желанию заявителя в этом поле можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).

* 1. Опыт работы

|  |
| --- |
|  |

При необходимости, количество строк может быть увеличено. Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта.

* 1. Дополнительные сведения

|  |
| --- |
|  |

При необходимости, количество строк может быть увеличено. В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

1. Команда проекта
	1. Член команды №1
		1. Должность или роль участника в заявленном проекте

|  |
| --- |
|  |

* + 1. ФИО руководителя проекта

|  |
| --- |
|  |

* + 1. Образование

|  |
| --- |
|  |

* + 1. Образовательные организации и специальности

|  |
| --- |
|  |

При необходимости, количество строк может быть увеличено. По желанию заявителя в этом поле можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций).

* + 1. Опыт работы

|  |
| --- |
|  |

При необходимости, количество строк может быть увеличено. Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя проекта.

* + 1. Дополнительные сведения

|  |
| --- |
|  |

При необходимости, количество строк может быть увеличено. В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет экспертам конкурса убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.

Добавление последующих членов команды проекта выполняется путем копирования раздела 3.1 с внесением изменения в нумерацию пунктов (3.1.1, 3.1.2 и т.д. на 3.2.1, 3.2.2 и т.д.)

1. Календарный план

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть:

наименование, содержание и место проведения мероприятия – краткое название, содержание и место проведения мероприятия;

ожидаемые результаты (количественные и качественные) – ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?»;

время проведения – в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Решаемая задача | Мероприятие, его содержание, место проведения | Дата начала | Дата окончания | Ожидаемые результаты |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

При необходимости, количество строк может быть увеличено. Каждое мероприятие календарного плана должно быть заполнено в отдельной строке.

1. Бюджет
	1. Оплата труда

|  |
| --- |
| 5.1.1 Расходы на оплату труда работников некоммерческой организации, участвующих в реализации проекта,включая НДФЛ, за исключением начислений страховых взносов на оплату труда.Не выше размера средней заработной платы в Краснодарском крае и не более 20% от размера гранта. |
| Должность | Заработная плата в месяц (в рублях), включая НДФЛ | Количество месяцев | Общая сумма | Софинансирование за весь период (в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| 1. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
| 3. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
|  |
| Итого по статье: |  |  |  |
|  |
| 5.1.2 Расходы на оплату работ и услуг физических лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ, необходимых для реализации проекта (за исключением индивидуальных предпринимателей и самозанятых). |
| Функция в проекте или содержание услуг (работ) | Вознаграждение в месяц / по одному договору | Количество месяцев / договоров | Общая сумма | Софинансирование за весь период (в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| 1. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
| 3. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
|  |
| Итого по статье: |  |  |  |
|  |
| 5.1.3 Расходы на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, обязательства по уплате которых возникают в связи с реализацией проекта. |
| Описание | Налоговая база | Ставка, % | Общая сумма | Софинансирование за весь период (в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| Страховые взносы с выплат штатным работникам |  |  |  |  |  |
| Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам |  |  |  |  |  |
|  |
| Итого по статье: |  |  |  |

* 1. Расходы на аренду имущества, необходимого для реализации проекта

В том числе нежилых помещений, зданий, оборудования, инвентаря, автомобильного транспорта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Стоимость единицы | Количество единиц | Общая сумма | Софинансирование за весь период (в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| 1. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
| 3. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
|  |
| Итого по статье: |  |  |  |

* 1. Расходы на приобретение и эксплуатацию основных средств, необходимых для реализации проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Стоимость единицы | Количество единиц | Общая сумма | Софинансирование за весь период (в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| 1. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
| 3. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
|  |
| Итого по статье: |  |  |  |

* 1. Текущие расходы, предусмотренные бюджетом проекта, связанные с реализацией мероприятий проекта

В том числе на проезд к месту проведения мероприятия и обратно, проживание и питание в период проведения мероприятия, канцелярские товары, расходные материалы, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, почтовые услуги, услуги по договорам, оказываемые в том числе индивидуальными предпринимателями и самозанятыми.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Стоимость единицы | Количество единиц | Общая сумма | Софинансирование за весь период (в рублях) | Запрашиваемая сумма |
| 1. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
| 2. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
| 3. |  |  |  |  |  |
| Обоснование статьи расходов: |
|  |
| Итого по статье: |  |  |  |

Запрещенные расходы:

* расходы, связанные с предпринимательской деятельностью и оказанием помощи коммерческим организациям;
* расходы на приобретение недвижимого имущества, текущий и капитальный ремонт, реконструкцию, а также капитальное строительство и аренду жилых помещений;
* расходы на приобретение транспортных средств (за исключением транспортных средств, не подлежащих государственной регистрации);
* расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;
* расходы на поддержку политических партий и кампаний, а также проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
* расходы по погашению задолженностей некоммерческой организации;
* расходы по уплате штрафов, пеней;
* расходы на оказание платных услуг населению;
* расходы на получение кредитов и займов;
* расходы на приобретение иностранной валюты;
* расходы на фундаментальные научные исследования;
* иные расходы, не связанные с реализацией проекта.
1. Организация-заявитель

|  |  |
| --- | --- |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| Дата регистрации организации |  |
| Полное наименование организации |  |
| Сокращенное наименование организации |  |
| Адрес (местонахождение) организации |  |
| Фактическое местонахождение организации |  |
| ФИО руководителя организации |  |
| Должность руководителя организации |  |
| Дата рождения руководителя |  |
| Мобильный телефон руководителя |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Веб-сайт |  |
| Группы в соц. Сетях |  |
| Главный бухгалтер |  |
| Контактный номер телефона |  |
| Учредители организации-заявителя |  |
| Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц |  |
| Количество штатных работников |  |
| Количество добровольцев |  |
| Доходы организации (в рублях) за предыдущий год, ввод числа без запятых и иных знаков: |
| президентские гранты |  |
| гранты, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты) |  |
| взносы, пожертвования российских коммерческих организаций |  |
| вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан |  |
| гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан |  |
| средства, полученные из федерального бюджета |  |
| средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации |  |
| средства, полученные из местных бюджетов |  |
| доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав |  |
| внереализационные доходы (дивиденды, проценты по депозитам и т. п.) |  |
| прочие доходы |  |
| Общая сумма расходов организации за предыдущий год |  |
| Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица |  |
| Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет |
|  |
| Следует описать сроки реализации, сумму полученной поддержки на реализацию, источник финансирования, название проекта, основные результаты. При необходимости, количество строк может быть увеличено. |
| Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы |
|  |
| Следует указать вид помещения, право пользования, площадь. Перечислить имеющееся оборудование, инвентарь и др. При необходимости, количество строк может быть увеличено. |
| Публикации в СМИ |
|  |

Внимание:

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, представляемых в заявке и приложенных к ней документах, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложения к заявке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| № п/п | Наименование приложенного документа | Количество листов |
| 1 | Устав  |  |
| 2 | Протокол  |  |
| 3 | Справка об отсутствии задолженностей  |  |
| 4 | Выписка из ЕГРЮЛ |  |
| 5 | Справка из банка об открытии счета |  |
| 6 | Согласие на обработку персональных данных |  |

Достоверность информации, представленной в составе заявки на участие в Конкурсе, подтверждаю.

С условиями проведения муниципального конкурса проектов социально ориентированных некоммерческих организаций «Первый грант» (либо «Грант главы города») ознакомлен.

С осуществлением Администрацией города и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления Гранта согласен.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Конкурса, о подаваемой участником Конкурса заявке, иной информации об участнике Конкурса, связанной с соответствующим Конкурсом.

Заявления о согласии на обработку персональных данных (для физических лиц – участников команды Проекта) в кол-ве \_\_ единиц прилагаются.

Руководитель организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

               М.П.    (подпись)        (расшифровка Ф.И.О.)

М.П.

И.о. заместителя главы

муниципального образования Д.К. Меланиди