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 члена команды 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: |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ИТОГО БЮДЖЕТ ПРОЕКТА** | Общая сумма | Софинансирование за весь период (в рублях) | Запрашиваемая сумма |
|  |  |  |  |

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.)