|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Порядку определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями), на реализацию социальных проектов инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) при реализации социально значимых проектов на территории Гатчинского муниципального района  |

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 |  |
| Идея инициативных групп граждан (женских советов, семейных советов, семейных клубов, молодежных советов, добровольческих или волонтерских движений) |  |
| 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 3 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 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 об 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 соглашения).*

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 проекта с администрацией 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 |  |  |  |
| Оплата труда |  |  |  |
| 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, тренинга, соревнований, открытых тренировок, мастер-классов, 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 (спортсменов) на мероприятия (соревнования)*

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, спортивный инвентарь/оборудование (рапиры, маты, мячи и др). 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. Оплата труда

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

*Под оплатой труда понимается: оплата труда штатных работников, включая налог на доходы физических лиц, страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за штатных работников; оплата труда лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.*

12.2.6. 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.*

12.2.7. 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 заявку 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.