###  *Регистрационный номер оргкомитетом*

**Заявка**

на участие во 2 этапе конкурса социальных проектов

«40 ДОБРЫХ ДЕЛ К 40-ЛЕТИЮ ГОРОДА НОВОДВИНСКА»

ЭКСПЕРТНОЕ МНЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Номинация**  |  |
| **Название проекта** |  |
| **Организация-заявитель** |  |
| **Юридический адрес** |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон\факс (+ код города) |  | E-mail |  |
| **Руководитель организации - заявителя** |  |
| Телефон\факс (+ код города) |  | E-mail |  |
| **Руководитель проекта** |  |
| Телефон\факс (+ код города) |  | E-mail |  |
| **Продолжительность проекта** | количество месяцев |
| Начало проекта | хх/хх/хх | Окончание проекта | хх/хх/хх |
| Запрашиваемая суммав рублях |  |  |
| цифра | пропись |
| Имеющаяся суммав рублях |  |  |
| цифра | пропись |
| Полная стоимость проектав рублях |  |  |
| цифра | пропись |
| **Банковские реквизиты организации-заявителя** |
| **Наименование получателя**(как в банке) |  |
| **Лицевой счет организации** (если есть) |  |
| **ИНН/КПП получателя** |  |
| **ИНН организации** |  |
| **Расчетный счет получателя** |  |
| **Банк получателя** |  |
| **БИК банка получателя** |  |
| **Код дохода** (если есть) |  |

#### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность и Ф.И.О. руководителя организации) М.П.

#### (подпись руководителя организации)

#### \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя проекта)

(подпись руководителя проекта)

**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 и каков бюджет проекта.*

**2. НЕОБХОДИМОСТЬ ПРОЕКТА**

*Почему этот проект необходим и какую проблему будет решать*

**3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА**

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

#### 4. 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.*

**5. ПЛАН РАБОТЫ**

*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** | Мероприятия | **Результаты** |
|  |  |  |

**6. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ**

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

**7. ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА**

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

**8. БЮДЖЕТ, КОММЕНТАРИИ К БЮДЖЕТУ**

*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)

##### 8.1. 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** |

##### 8.2. 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.*

**1. Аренда помещений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма,**(в рублях) | **Вклад из других источников,**(в рублях) | **Всего,**(в рублях) |
|  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

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

**2. Транспортные расходы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма,**(в рублях) | **Вклад из других источников,**(в рублях) | **Всего,**(в рублях) |
|  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

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

**3. Оборудование**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма,**(в рублях) | **Вклад из других источников,**(в рублях) | **Всего,**(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.*

1. **Услуги сторонних организаций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма,****(в рублях)** | **Вклад из других источников,****(в рублях)** | **Всего,****(в рублях)** |
|  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

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

1. **Издательские, полиграфические расходы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма,**(в рублях) | **Вклад из других источников,**(в рублях) | **Всего,**(в рублях) |
|  |  |  |  |
| **Итого:** |  |  |  |

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

1. **Расходные материалы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Запрашиваемая сумма,**(в рублях) | **Вклад из других источников,**(в рублях) | **Всего,**(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).*

**9. 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?** |
|  |  |