|  |  |
| --- | --- |
| 01/07/004 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реестровый номер услуги)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата документа,  проставляемая заявителем) | Руководителю управления социальной защиты населения администрации города Красноярска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество руководителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места нахождения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номер контактного телефона, факс, e-mail) |

Заявка на участие в конкурсном отборе социальных проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидии в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социальных проектов на поддержку ветеранов, инвалидов, многодетных и малообеспеченных семей по муниципальной программе "Социальная поддержка населения города Красноярска"

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Направление |  |
| Организация-заявитель |  |
| Руководитель организации-заявителя (должность, фамилия, имя, отчество полностью) |  |
| Почтовый адрес: |  |
| Телефон/факс/e-mail: |  |
| Руководитель проекта (фамилия, имя, отчество полностью) |  |
| Телефон/факс/e-mail: |  |
| Краткое описание проекта (не более 2 - 3 предложений, отражающих суть проекта) |  |
| Продолжительность проекта (количество месяцев, начало проекта и окончание проекта) |  |
| Запрашиваемая сумма, рублей (цифрами и прописью) |  |
| Сумма собственного и/или привлеченного вклада, рублей (цифрами и прописью) |  |
| Полная стоимость проекта, рублей (цифрами и прописью) |  |
| Организации-партнеры (организации и учреждения, принимающие участие в реализации проекта) |  |

Должность руководителя

организации-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

(начиная с отдельного листа)

I. Информация о социально ориентированной

некоммерческой организации

1. Организационно-правовая форма, год создания, состав учредителей.

2. Основные направления деятельности организации с указанием достигнутых результатов работы по направлениям, имеющим отношение к теме проекта; примеры положительного опыта участия в грантовых программах (объем раздела не должен превышать 1/2 страницы).

3. Состав и квалификация исполнителей проекта, материально-технические и кадровые ресурсы организации, которые будут использованы для реализации проекта; количественный и качественный состав исполнителей проекта (объем раздела не должен превышать 1/3 страницы).

4. Банковские реквизиты организации, на которые будут перечислены средства бюджета города в случае получения субсидии:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации (как указывается в платежных поручениях) |  |
| Юридический адрес организации |  |
| Фактический адрес организации (заполняется, в случае если не совпадает с юридическим адресом) |  |
| Телефон/факс организации |  |
| ИНН/КПП организации |  |
| Расчетный счет организации |  |
| Наименование банка |  |
| Корреспондентский счет |  |
| БИК |  |

II. Описание проекта

5. Описание проблемы, на решение которой направлен проект: причина обращения к проблеме; как проект может помочь в ее решении; в чем состоит актуальность проекта (объем раздела не должен превышать 1/2 страницы).

6. Цель и задачи проекта:

а) цель проекта должна быть достижима в рамках реализации проекта и измерима по его окончании;

б) задачи проекта - действия в ходе проекта по достижению заявленной цели.

7. Деятельность в рамках проекта: на кого конкретно направлен проект; что предлагается сделать в ходе выполнения проекта; основные этапы реализации проекта с подробным описанием отдельных мероприятий.

8. Ожидаемые результаты проекта: ожидаемые результаты по итогам реализации проекта для целевой группы, для вашей организации, для вашего района и т.п.; качественные и количественные показатели (объем раздела не должен превышать 1/2 страницы).

9. Механизм оценки результатов: как результаты проекта могут быть измерены (оценены), какие подтверждающие данные будут для этого собираться и анализироваться.

10. Дальнейшее развитие проекта: перспективы развития проекта после использования средств субсидии; возможность привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта (объем раздела не должен превышать 1/3 страницы).

III. Календарный график выполнения проекта

(начиная с отдельного листа)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ожидаемый результат | Ответственный за мероприятие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |

IV. Бюджет проекта

(начиная с отдельного листа)

11. Сводная смета (возможный состав бюджетных статей):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Статья расходов | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 | Заработная плата и гонорары (включая налоги) |  |  |  |
| 2 | Приобретение оборудования |  |  |  |
| 3 | Расходные материалы |  |  |  |
| 4 | Транспортные расходы |  |  |  |
| 5 | Издательские (типографские) расходы |  |  |  |
| 6 | Аренда помещений и оборудования |  |  |  |
| 7 | Расходы на обучение участников |  |  |  |
| 8 | Оплата услуг сторонних организаций |  |  |  |
| 9 | Расходы на связь |  |  |  |
| 10 | Выплаты прочих налоговых отчислений |  |  |  |
| 11 | Банковские расходы |  |  |  |
| 12 | Итого |  |  |  |

12. Детализированная смета с пояснениями и комментариями (возможный состав бюджетных статей: в каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, то есть некоторые из приведенных ниже статей могут не войти в бюджет, а также могут быть добавлены новые).

13. Заработная плата и гонорары (не более 30% от запрашиваемой суммы):

1) персонал проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность в проекте | Сумма в месяц, рублей | Количество месяцев | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Всего | | |  |  |  |
| 5 | Выплаты во внебюджетные фонды (%) | | |  |  |  |
| 6 | Итого | | |  |  |  |

2) привлеченные консультанты и другие услуги:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Должность в проекте | Месячная (дневная, почасовая) ставка, рублей | Количество месяцев (дней, часов) | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Всего | | |  |  |  |
| 5 | Выплаты во внебюджетные фонды (%) | | |  |  |  |
| 6 | Итого | | |  |  |  |
| 7 | Всего по статье расходов "Заработная плата и гонорары" (включая налоги) | | |  |  |  |

14. Приобретение оборудования (не более 30% от запрашиваемой суммы):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |

15. Расходные материалы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 | Итого |  |  |  |

16. Транспортные расходы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 | Итого |  |  |  |

17. Издательские (типографские) расходы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |

18. Аренда помещений и оборудования:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |

19. Расходы на обучение участников:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |

20. Оплата услуг сторонних организаций:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |

21. Расходы на связь:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |

22. Выплаты прочих налоговых отчислений:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |

23. Банковские расходы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Вклад из других источников, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого |  |  |  |

Полная стоимость проекта (цифрами и прописью):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вклад из других источников (цифрами и прописью):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Запрашиваемая сумма (цифрами и прописью):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

24. Комментарии к бюджету: обоснование расходов по всем статьям

бюджета, пути получения средств из других источников, в том числе уже

имеющихся у самой организации.

Должность руководителя

организации-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложения:

1. Копии учредительных документов на \_\_ л. в 1 экз.

2. Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе на \_\_ л.

в 1 экз. [<\*>](#P1102).

3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц,

выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов, на \_\_ л. в 1

экз. [<\*>](#P1102).

4. Справка Инспекции Федеральной налоговой службы России о состоянии

расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и

индивидуальных предпринимателей или справка Инспекции Федеральной налоговой

службы России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора,

налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов,

процентов, выданная не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов, на

\_\_ л. в 1 экз. [<\*>](#P1102).

5. Справка о наличии банковского счета, выданная не ранее чем за 30

дней до даты подачи документов, на \_\_ л. в 1 экз.

6. Справка о состоянии счета, наличии ограничений на распоряжение

денежными средствами, находящимися на банковском счете, выданная не ранее

чем за 30 дней до даты подачи документов, на \_\_ л. в 1 экз.

7. Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление

действий от имени некоммерческой организации, на \_\_ л. в 1 экз.

--------------------------------

<\*> Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) в порядке

межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются

организатором конкурса в государственных органах, органах местного

самоуправления и подведомственных им организациях, в распоряжении которых

они находятся, если некоммерческая организация не представила указанные

документы по собственной инициативе.

Всего приложений на \_\_ листах.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии

прошу направить (нужное отметить):

в электронной форме (в случае подачи заявки в электронной форме);

на бумажном носителе по почте.

Должность руководителя

организации-заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрационный номер заявки | Дата, время принятия заявки | Документы, удостоверяющие личность заявителя, проверены. Заявку принял | |
| Ф.И.О. | подпись |
|  |  |  |  |

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Расписка-уведомление

Заявка и документы юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Документы принял:

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О. специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись специалиста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.