1.ФОРМА ЗАЯВКИ,

ПОДАВАЕМОЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ

ОРГАНИЗАЦИЕЙ, ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

НА РЕАЛИЗАЦИЮ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНЫХ (СОЦИАЛЬНЫХ)

МЕРОПРИЯТИЙ (НАПРАВЛЕНИЙ)

1. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ) |   |
| Дата регистрации организации |   |
| Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации) |   |
| Юридический адрес |   |
| Фактический адрес |   |
| Телефон/факс |   |
| Электронная почта |   |
| Адрес интернет-сайта организации |   |
| Руководитель организации | Ф.И.О. |   |
| Должность |   |
| Банковские реквизиты (расчетный счет, наименование банка, корреспондентский счет, ИНН, БИК, КПП, ОГРН, юридический адрес банка) |   |
| Основные направления деятельности организации |   |
| Количество сотрудников |   |
| Количество волонтеров |   |
| Наименование общественно полезного (социального) мероприятия (направления) |   |
| Руководитель проекта (Ф.И.О., телефон, электронная почта) |   |
| Бухгалтер проекта (Ф.И.О., телефон, факс, электронная почта) |   |
| Полная стоимость проекта (тыс. руб.) |   |
| Запрашиваемая сумма (тыс. руб.) |   |
| Названия реализуемых данной организацией в настоящее время программ и проектов, в том числе тех, на реализацию которых уже были выделены субсидии |   |
| Основные реализованные программы или проекты за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов |   |
| Дата подачи заявки |   |

Если реализация проекта предполагается с другими социально ориентированными некоммерческими организациями, то в титульном листе необходимо отразить сведения обо всех участниках мероприятия (направления).

Заявка должна быть подписана и заверена печатью руководителя организации.

2. ОПИСАНИЕ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОГО МЕРОПРИЯТИЯ (НАПРАВЛЕНИЯ)

2.1. Краткое описание основной идеи социального мероприятия (направления).

2.2. Предполагаемые результаты и эффективность реализации социального мероприятия (направления).

2.4. Перечень дополнительных источников финансирования социального мероприятия (при их наличии).

2.5. Календарный план-график выполнения социального мероприятия (направления) с описанием наименований мероприятий, этапов, сроков и ожидаемых итогов.

2.6. Дальнейшее развитие и финансирование мероприятия (направления) (возможности дальнейшего развития социального мероприятия после окончания финансирования в рамках субсидии).

2.7. Смета социального мероприятия (направления) с указанием статей расходов, сумм в рублях и обоснований.

Администрация г.Дзержинска