|  |  |
| --- | --- |
| **ФОРМА ЗАЯВКИ**  **на участие в конкурсе на предоставление грантов Губернатора Челябинской области**  **на развитие гражданского общества** | |
| 1. **О проекте** | |
| **1. Грантовое направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту\*** | |  | | --- | |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует выбрать грантовое направление из списка:*   * *социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;* * *охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;* * *поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;* * *поддержка молодежных проектов, реализация которых охватывает виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона  от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;* * *поддержка проектов в области науки, образования, просвещения;* * *поддержка проектов в области культуры и искусства;* * *сохранение исторической памяти;* * *защита прав и свобод человека и гражданина, в том числе защита прав заключенных;* * *охрана окружающей среды и защита животных;* * *укрепление межнационального и межрелигиозного согласия;* * *развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников;* * *развитие институтов гражданского общества.* * *выполнение функций ресурсного центра поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций* |
| **1.1. Тематика грантового направления, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту\*** | |  | | --- | |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует выбрать тематику грантового направления из списка (предварительно ознакомиться  со списком можно в пункте 4 Положения о конкурсе).* |
|  |  |
| **2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается грант\*** | |  | | --- | | *(не более 1000 символов)* |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.* |
|  |  |
| **3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта) \*** | |  | | --- | | *(не более 3000 символов)* |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта 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 будет загрузить в виде файла PDF  в поле 3.1.* |
| **3.1. Полное описание проекта, презентация проекта** | |  | | --- | | *(не более 3000 символов)* |   *По желанию заявителя можно загрузить более подробное описание проекта и (или) презентацию проекта. Можно прикрепить не более 5 файлов*  *Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт*  *Формат файла только PDF* |
| **3.2. Видео о проекте**  **4. География проекта\*** | |  | | --- | | *(не более 3000 символов)* |   *Данное поле не обязательно для заполнения.*  *При наличии видеоматериалов о проекте Вы можете указать ссылку.*   |  | | --- | | *(не более 3000 символов)* |   *Можно указать до 3 ссылок.* |
|  | *Данное поле обязательно для заполнения.  Следует указать территорию реализации проекта (один и (или) несколько муниципальных образований Челябинской области или Челябинскую область в целом, если проект не направлен на развитие общественной дипломатии и поддержки соотечественников). В случае если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта.* |
|  |  |
| **5. Дата начала реализации проекта** | |  | | --- | |  |   *Данное поле заполняется автоматически.*  *Срок реализации проекта указывается в секции «Календарный план».* |
| **6. Дата окончания реализации проекта** | |  | | --- | |  |   *Данное поле заполняется автоматически.*  *Срок реализации проекта указывается в секции «Календарный план».* |
| **7. Целевые группы проекта\*** | |  | | --- | | *(не более 5000 символов)* |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *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. Например, типичная ошибка — указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), притом, что проект направлен только на школьников выпускных классов.*  *Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.*  *Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания. Как правило, основная целевая группа в проекте одна.* *После ввода формулировки показателя необходимо нажать кнопку «Enter» («Ввод») на клавиатуре для сохранения информации.* |
|  |  |
| **8. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта\*** | |  | | --- | |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько — необходимо описать проблемы каждой из них.*  *Рекомендуем придерживаться следующего плана:*  *1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.*  *2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.*  *3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.*  *4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.* |
| **8.1. Материалы, подтверждающие наличие проблемы** | |  | | --- | |  |   *Подтвердить существование описанной Вами проблемы можно материалами, отражающими ход и результат исследований — это списки вопросов интервью с представителями целевой группы, расшифровки ответов респондентов, результаты наблюдений и опросов, более подробно описанные выводы и статистика результатов исследований и так далее.*  *Также в этом поле возможно предоставление результатов сторонних исследований, подтверждающих проблему: статистические данные, предоставленные органами власти, результаты исследований и практический опыт работы других НКО, работающих над решением схожих социальных проблем.*  *Возможно загрузить не более 5 файлов форматах pdf, doc, docx, ppt, pptx, xlsx, jpg, jpeg, размер каждого из которых не превышает 10 мегабат.* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9. Цель проекта\*** | |  | | --- | |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной 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.*  *Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач. Если  у проекта несколько целей, следует указать каждую из них в отдельном поле.* |
| **10. Ожидаемые результаты проекта\*** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |   *Целевые группы* Количественные результаты Качественные результаты и способы их измерения  Наименование показателя Значение  *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Укажите, кто является конечным выгодополучателем от реализации проекта (например, население трудоспособного возраста, лица с ОВЗ и т.д.).* |
| **11. Задачи проекта\*** | |  | | --- | |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп (пп. 7,8 раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин. Каждую задачу необходимо указать в отдельном поле. Все задачи автоматически появятся в разделе «Календарный план». Возможно загрузить не более 5 файлов форматах pdf, doc, docx, ppt, pptx, xlsx, jpg, jpeg, размер каждого из которых не превышает 10 мегабат.* |
| **12. Партнеры проекта** | |  |  | | --- | --- | | Партнер | Вид поддержки | |  |  | |  |  |   *(не более 300 символов)*  *По желанию заявителя можно указать до 10 партнеров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.*  *Следует выбрать вид поддержки из списка.* |
| **12.1 Дополнительные письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы** | *По желанию заявителя можно загрузить сканы документов (писем, соглашений и др.), содержащих информацию о роли и конкретных формах участия ключевых партнёров (из перечисленных выше) в реализации проекта. Всего можно прикрепить не более 5 файлов. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла только pdf.* |
| **13. Как будет организовано информационное сопровождение проекта\*** | |  | | --- | | *(не более 1000 символов)* |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.* |
|  |  |
| **14. Дальнейшее развитие проекта** | |  | | --- | | *(не более 2500 символов)* |   *По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения грантового финансирования и указать отложенный социальный эффект.* |
| **15. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем** | |  | | --- | | *(не более 500 символов)* | |
|  | *По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения грантового финансирования.* |
| 1. Р**уководитель проекта**   Заполните анкету руководителя одним из двух способов. Способ 1: автоматически — с помощью привязки аккаунта руководителя на [портале «Созидатели»](https://www.sozidateli.ru/).  Способ 2: заполните анкету вручную. | |
| **1. Должность руководителя проекта  в организации-заявителе\*** | |  | | --- | | *(не более 300 символов)* |   *Данное поле обязательно для заполнения. Введите должность руководителя проекта в организации-заявителе.* |
| **2. ФИО руководителя проекта\*** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Фамилия | Имя | Отчество | | *(не более 100 символов)* | *(не более 100 символов)* | *(не более 100 символов)* |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать фамилию, имя и отчество руководителя проекта* |
| **2.1 Добавить фотографию\*** | *Необходимо загрузить фотографию. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт. Формат файла: jpg, рng, tiff* |
| **3. Дата рождения\*** | |  | | --- | |  |   *(ДД.ММ.ГГГГ)*  *Данное поле обязательно для заполнения.* |
| **4. Электронная почта\*** | |  | | --- | |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.* |
| **5. Рабочий телефон руководителя проекта\*** | |  | | --- | | **+7** |   *Данное поле обязательно для заполнения.* |
| **6. Мобильный телефон руководителя проекта\*** | *Введите рабочий телефон.*   |  | | --- | | **+7** |   *Данное поле обязательно для заполнения.* |

*Введите мобильный телефон.*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **7. Образование\*** | |  | | --- | | * Основное общее * среднее общее * среднее профессиональное * незаконченное высшее * высшее * более одного высшего |   *Данное поле обязательно для заполнения. Введите образование.* |
| **8. Образовательные организации и специальности** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Образовательная организация  *(не более 500 символов)* | Специальность  *(не более 500 символов)* | Год начала | Год окончания | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   *По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций.* |
| **9. Опыт работы\*** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Юридическое название  *(не более 500 символов)* | Должность  *(не более 500 символов)* | Год начала | Год окончания | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать не более 10 последних мест работы руководителя. При отсутствии опыта работы указать «нет опыта».* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10. Опыт реализации социально значимых проектов\*** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Название и описание проекта  *(не более 1000 символов)* | Специальность  *(не более 1000 символов)* | Год начала | Год окончания | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать не более 5 проектов. При отсутствии опыта реализации социально значимых проектов указать «нет опыта».* |
| **11. Дополнительные сведения** | |  | | --- | | *(не более 2500 символов)* |   *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.* |
| **12. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики** | *По желанию заявителя в этом поле можно загрузить файлы в формате pdf, jpg, jpeg, png, tiff. Максимальное количество файлов — 5 штук. Максимальный размер файла — 30 Мб.* |
| **13. Ссылки на профиль в социальных сетях** | *По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).* |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Команда проекта**   Заполните анкету члена команды одним из двух способов. Способ 1: автоматически — с помощью привязки аккаунта руководителя на [портале «Созидатели»](https://www.sozidateli.ru/). Способ 2: заполните анкету вручную.  В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта.  Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды. Всего можно добавить до 15 членов команды. | |
| **1. Должность или роль в заявленном проекте\*** | |  | | --- | | *(не более 300 символов)* |   *Данное поле обязательно для заполнения.* |
| **2. ФИО члена команды\*** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Фамилия | Имя | Отчество | | *(не более 100 символов)* | *(не более 100 символов)* | *(не более 100 символов)* |   *Данное поле обязательно для заполнения* |
| **3. Образование\*** | |  | | --- | | **-** среднее общее   * среднее профессиональное * незаконченное высшее * высшее * более одного высшего   есть ученая степень |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Введите образование.* |
| **4. Образовательные организации и специальности** | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | Юридическое название  *(не более 500 символов)* | Специальность  *(не более 500 символов)* | Год поступления | Год окончания | Научная степень и специализация | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   *По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций)* |
| **5. Опыт работы\*** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Юридическое название  *(не более 500 символов)* | Должность  *(не более 500 символов)* | Год начала | Год окончания | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать не более 5 последних мест работы члена команды. При отсутствии опыта работы указать «отсутствует».* |
| **6. Опыт реализации социально значимых проектов\*** | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Название и описание проекта  *(не более 500 символов)* | Специальность  *(не более 500 символов)* | Год начала | Год окончания | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать не более 5 проектов. При отсутствии опыта реализации социально значимых проектов указать «отсутствует».* |
| **7. Дополнительные сведения** | |  | | --- | | *(не более 2500 символов)* |   *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.* |
| **8. Ссылка на профиль в социальных сетях** | |  | | --- | |  |   *По желанию заявителя в этом поле можно указать ссылки на профили в социальных сетях (не более 5 ссылок).* |
| **9. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики** | |  | | --- | |  |   *По желанию заявителя можно загрузить до 5 документов и(или) файлов, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций члена команды проекта. Размер файла не должен быть больше 10 мегабайт Формат файла: только pdf, jpeg, png, tiff.* |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Организация-заявитель** | |
| **1. ОГРН\*** | |  | | --- | |  |   *На портале* [*грантыгубернатора74.рф*](about:blank)  *следует ввести ОГРН организации, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». После нажатия данной кнопки производится автоматическая загрузка актуальных сведений об организации из единого государственного реестра юридических лиц.*  *В случае ошибочного введения ОГРН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить (перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ОГРН).*  *Вместо ОГРН можно ввести ИНН в поле 2.* |
| **1.1 Сведения из ЕГРЮЛ** | *Сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц включаются  в состав заявки автоматически (после нажатия кнопки «Автозаполнение данных» в поле 1 или 2 после ввода ОГРН или ИНН соответственно). Следует ознакомиться с загруженным файлом  и убедиться в корректности представленных сведений.*  *Поля, которые автоматически заполнены сведениями из ЕГРЮЛ, выделяются зеленой рамкой.  В случае некорректности таких данных можно нажать кнопку «Требуются исправления автозаполненных данных» в поле 1 или 2. После этого можно будет редактировать автоматически заполненные поля 3, 4, 5, 6 и 7. Данные поля будут выделены красной рамкой. В случае некорректного исправления автозаполненных данных заявка на участие в конкурсе не будет допущена до независимой экспертизы.*  *В случае, если Вы создали заявку путем копирования из старой заявки, для завершения заполнения настоящего раздела Вам необходимо нажать кнопку «Автозаполнение данных», даже если перенесенные старой заявки данные верны.* |
| **2. ИНН\*** | |  | | --- | |  |   *В данном поле должен отображаться корректный ИНН организации, если ранее в поле 1 был введен ОГРН организации и была нажата кнопка «Автозаполнение данных». Вместо ввода ОГРН в поле можно ввести ИНН организации в данном поле, внимательно проверить цифры и нажать кнопку «Автозаполнение данных». В этом случае поле 1 и другие поля, куда вносятся сведения из ЕГРЮЛ, будут заполнены автоматически.*  *В случае ошибочного введения ИНН изменить его будет невозможно, соответственно, заявку можно будет только удалить (перед удалением можно будет создать копию заявки и в ней указать корректный ИНН)* |
| **3. КПП\*** | |  | | --- | |  |   *Заполняется автоматически* |
| **4. Дата регистрации организации\*** | |  | | --- | |  |   *(ДД.ММ.ГГГГ)*  *Следует указать дату регистрации организации* |
| **5. Полное наименование организации\*** | |  | | --- | |  |   *Заполняется автоматически.*  *Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом* |
| **6. Сокращенное наименование организации\*** | |  | | --- | |  |   *Заполняется автоматически.*  *Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии  с ее уставом* |
| **7. Адрес (местонахождение) организации\*** | |  | | --- | |  |   *Заполняется автоматически.*  *Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес)* |
| **8. Фактическое местонахождение организации\*** | |  | | --- | |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать фактический адрес организации* |
| **9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений\*** | |  | | --- | |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы* |
| **10. Руководитель организации\*** | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Фамилия | Имя | Отчество | |  |  |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.* |
| **10.1. Дата рождения руководителя\*** | |  | | --- | |  |   *(ДД.ММ.ГГГГ)*  *Данное поле обязательно для заполнения.* |
| **10.2 Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности** | *Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц отметка не ставится.* |
| **11. Добавить файл устава\***  **12. Основные виды деятельности организации** | *На портале* [*грантыгубернатора74.рф*](about:blank)  *необходимо загрузить файл в формате PDF.  Размер файлов не больше 10 мегабайт.*  *Следует отсканировать и загрузить оригинал действующей редакции устава организации с цветной печатью регистрирующего органа (со всеми внесенными изменениями) в виде электронной копии – одного многостраничного файла в формате pdf объемом не более 28 Мб. (не допускаeтся частичное сканирование устава).*   |  | | --- | | - антикоррупционная деятельность, включая формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению - благотворительная деятельность - деятельность в области добровольчества - деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности - деятельность в области культуры, искусства, содействие такой деятельности - деятельность в области науки, содействие такой деятельности - деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности - деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности - деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности - деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации - медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц,  - осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ - оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам - оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф - оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина - оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям - охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений - охрана окружающей среды и защита животных - подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев - поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций - проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества - профилактика социально опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации - содействие благотворительности - содействие повышению мобильности трудовых ресурсов - социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов - социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан - увековечение памяти жертв политических репрессий - участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *По желанию заявителя выбрать один или несколько вариантов из списка и(или) вписать свой вариант вида деятельности. После ввода формулировки показателя необходимо нажать кнопку «Enter» («Ввод») на клавиатуре для сохранения информации* |
| **12.1. Дополнительные документы об организации**  **13. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация\*** | *На портале грантыгубернатора74.рф по желанию заявителя можно загрузить до 5 файлов  в формате PDF, отражающих дополнительную информацию об организации (отзывы, дипломы, награды организации и иные дополнительные документы, необходимые для участия в конкурсе). Размер файлов не больше 10 мегабайт.*   |  | | --- | | * алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей * беженцы * лица без определенного места жительства * ветераны * дети и подростки * женщины * лица, содержащиеся в местах лишения свободы * мигранты * многодетные семьи * люди с ограниченными возможностями здоровья * молодежь и студенты * пенсионеры * дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей * лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию * онкобольные * лица с тяжелыми заболеваниями * лица, пострадавшие от насилия * лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций * лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды * свой вариант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *По желанию заявителя выбрать один или несколько вариантов из списка и(или) вписать свой вариант целевой группы. После ввода формулировки показателя необходимо нажать кнопку «Enter» («Ввод») на клавиатуре для сохранения информации* |
| **14. География организации\***  **14.1 Муниципальное образование, на территории которого зарегистрирована данная некоммерческая организация\*** | |  | | --- | | *(не более 1000 символов)* |   *Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (один и (или) несколько муниципальных образований Челябинской области или Челябинскую область в целом, если не направлена на развитие общественной дипломатии и поддержки соотечественников).*   |  | | --- | | [Агаповский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/agapovskiy_rayon.htm) [Аргаяшский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/argayashskiy_rayon.htm)  [Ашинский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/ashinskiy_rayon.htm) [Брединский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/bredinskiy_rayon.htm)  [Варненский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/varnenskiy_rayon.htm) [Верхнеуральский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/verhneuralskiy_rayon.htm)  [Верхнеуфалейский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/verhneufaleyskiy-gorodskoy-okrug.htm) [Еманжелинский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/emenzhelinskiy_rayon.htm) [Еткульский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/etkulskiy_rayon.htm)  [Златоустовский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/zlatoust.htm)  [Карабашский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/karabash.htm) [Карталинский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/kartalinskiy_rayon.htm) [Каслинский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/kaslinskiy_rayon.htm) [Катав-Ивановский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/katav-ivanovskiy_rayon.htm) [Кизильский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/kizilskiy_rayon.htm)  [Копейский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/kopeyskiy-gorodskoy-okrug.htm) [Коркинский муниципальный округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/korkinskiy_rayon.htm) [Красноармейский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/krasnoarmeyskiy_rayon.htm) [Кунашакский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/kunashakskiy_rayon.htm)  [Кусинский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/kusinskiy_rayon.htm)  [Кыштымский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/kyshtymskiy-gorodskoy-okrug.htm)  [Локомотивный городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/lokomotivnyy-gorodskoy-okrug.htm)  [Магнитогорский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/magnitogorsk.htm) [Миасский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/miasskiy-gorodskoy-okrug.htm)  [Нагайбакский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/nagaybakskiy_rayon.htm) [Нязепетровский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/nyazepetrovskiy-municipalnyy-rayon.htm)  [Озерский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/ozerskiy-gorodskoy-okrug.htm) [Октябрьский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/oktyabrskiy_rayon.htm) [Пластовский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/plastovskiy_rayon.htm) [Саткинский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/satkinskiy_rayon.htm)  [Снежинский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/snezhinskiy-gorodskoy-okrug.htm) [Сосновский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/sosnovskiy_rayon.htm) [Трехгорный городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/trehgornyy-gorodskoy-okrug.htm) [Троицкий городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/troickiy-gorodskoy-okrug.htm)  [Троицкий муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/troickii_rayon.htm)  [Усть-Катавский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/ust-katavskiy-gorodskoy-okrug.htm) [Увельский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/uvelskiy_rayon.htm) [Уйский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/uyskiy-municipalnyy-rayon.htm)  [Чебаркульский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/chebarkulskiy-gorodskoy-okrug.htm) [Чебаркульский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/chebarkulskiy_rayon.htm)  [Челябинский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/chelyabinskiy-gorodskoy-okrug.htm)  [Чесменский муниципальный район](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/chesmenskiy_rayon.htm)  [Южноуральский городской округ](https://pravmin.gov74.ru/prav/chelyabinskaya-oblast/administrativnoe-delenie/yuzhnouralskiy-gorodskoy-okrug.htm) | |
|  |  |
| **15. Контактный телефон организации\*** | |  | | --- | | **+7** |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.* |
| **16.  Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений\*** | |  | | --- | |  |   *Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.* |
| **16.1Адрес электронной почты для внешних коммуникаций \*** | |  | | --- | |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.* |
|  |  |
| **17. Организация в сети Интернет\***  **17.1. Веб-сайт\*** | *Данное поле обязательно для заполнения.*   |  | | --- | |  |   *Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет».* |
| **17.2. Группы в соц.сетях\*** | |  | | --- | | *Указать «Да» или «Нет»* |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать не менее одной ссылки на группу (страницу) организации в социальных сетях. Если ссылок несколько, они должны быть отделены друг от друга запятой и пробелом. Если организация не имеет ни одной группы (страницы) в социальных сетях, следует написать «нет».* |
| **18. Информация о наличии коллегиального органа управления** | *Следует поставить отметку, если у организации-заявителя есть коллегиальный орган управления (совет, президиум и т. п.). При отсутствии такого органа отметка не ставится. Общее собрание членов организации таким органом не является.* |
| **19. Главный бухгалтер\*** | |  | | --- | | * ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации * руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя * индивидуальный предприниматель принял ведение бухгалтерского учета на себя * ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации * ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации * ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю   – ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу |   *Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.* |
| **20. Учредители организации-заявителя** | |  | | --- | | * Среди учредителей есть юридические лица * Среди учредителей есть органы власти * Среди учредителей есть иностранные граждане |   *По желанию заявителя можно поставить отметку* |
| **21. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя** | |  | | --- | |  |   *По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить о наличии в организации обособленных структурных подразделений и указать наименования и адреса таких подразделений.* |
| **22. Участие (членство) в других некоммерческих организациях** | |  | | --- | |  |   *По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии (членстве)  в других некоммерческих организациях и указать наименования и адреса таких организаций* |
| **23. Участие в коммерческих организациях** | |  | | --- | |  |   *По желанию заявителя можно поставить отметку, чтобы сообщить об участии в коммерческих организациях и указать наименования и адреса таких организаций* |
| **24. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц** | |  | | --- | |  |   *По желанию заявителя можно указать общее количество членов (участников) организации – как физических лиц, так и юридических лиц. Данные должны быть актуальны на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки* |
| **25. Количество штатных работников \*** | |  | | --- | |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.  Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована  в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль)* |
| **26. Количество добровольцев** | |  | | --- | |  |   *Заполняется по желанию заявителя.  Можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки* |
| **27. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год, ввод числа без запятых и иных знаков \*** | *Следует указать суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек).*  *Если по каким-либо из приведенных подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль).*  *Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году,*  *следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках* |
| **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** | |  | | --- | |  | |
| **28. Общая сумма расходов организации за предыдущий год\*** | |  | | --- | |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру0 (ноль)* |
| **29. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица \*** | |  | | --- | |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага  от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.* |
| **30. Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет** | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № | Название проекта | Объем финансирования (в руб.) | Источник финансирования | Период выполнения | | Основные результаты | | Начало | Окончание | | 1. |  |  | * *грант от внебюджетных источников* * *иная субсидия из федерального бюджета* * *иной источник финансирования* * *президентский грант* * *субсидия (грант) из местного бюджета* * *субсидия (грант) из регионального бюджета* * *субсидия Минэкономразвития России* |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источник  их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иная субсидия  из федерального бюджета; субсидия (грант) из регионального бюджета; субсидия (грант)  из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования,  за счет собственных средств. Сумму полученной поддержки на реализацию проекта следует указать в рублях, без копеек.* *В случае отсутствия таких проектов поставить отметку «отсутствуют»* |
| **31. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы** |  |
| **Помещение** | |  |  | | --- | --- | | Назначение | Площадь, кв.м. | |  |  |   *Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (собственность, аренда, безвозмездное пользование, фактическое предоставление)* |
| **Виды права использования**  **Оборудование** | |  | | --- | | аренда  безвозмездное пользование  собственность  фактическое предоставление |  |  | | --- | | *(не более 2500 символов)* | |
| **Другое** | |  | | --- | | *(не более 2500 символов)* | |
| **32. Публикации в СМИ** | |  | | --- | | *(не более 1000 символов)* |   *По желанию заявителя можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации-заявителя.* |
| 1. **Календарный план**  План подготовки и реализации проекта *Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.*  *В каждом мероприятии должны быть:*   1. *Содержание и место проведения — подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.* 2. *Важно указать на целесообразность либо на нерациональность размещения сведений о мероприятии на наших информационных ресурсах.* 3. *Время проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».* 4. *Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».* | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Дата начала реализации проекта** | |  | | --- | | *ДД.ММ.ГГГГ* | | | **Дата окончания реализации проекта** | |  | | --- | | *ДД.ММ.ГГГГ* | | | **Дата окончания реализации долгосрочного проекта** | |  | | --- | | *ДД.ММ.ГГГГ* | |   *\*В случае реализации проектов более 18 месяцев по направлениям «социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан», «защита прав и свобод человека и гражданина, в том числе защита прав заключенных», «охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни», «поддержка проектов в области науки, образования, просвещения», и «развитие институтов гражданского общества» необходимо указать «проект долгосрочный».*   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п\п | Решаемая задача\* | Целесообразно ли размещение сведений о мероприятии на наших информационных ресурсах? | Мероприятие, его содержание, место проведения | Дата  начала | Дата  окончания | Ожидаемые результаты | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |   *\*Задачи переносятся из (п. 10 раздела «О проекте»). Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается* | |
| 1. **Бюджет проекта**   *Рекомендуется до заполнения бюджета проекта на портале* [*грантыгубернатора74.рф*](about:blank) *осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах. Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.* | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | **Наименование статьи** | **Общая стоимость** | | | **Софинансирование (если имеется)** | **Запрашиваемая сумма** | **Комментарий/ Примечание** |
| (руб.) | | | (руб.) | (руб.) |  |
| 0 | 1 | 2-4 | | | 5 | 6 | 7 |
| **1.** | **Оплата труда** |  | | |  |  |  |
| 1.1. | Оплата труда штатных работников, **включая НДФЛ** | *Заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)* | *Количество месяцев  (не более 16\* месяцев)* | *Общая стоимость* | *Софинансирование (за весь период в рублях)* | *Запрашиваемая сумма* | *Кратко описать основной функционал работника* |
|  | *должность* |  |  |  |  |  |  |
|  | *должность* |  |  |  |  |  |  |
|  | *должность* |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам**,** включая НДФЛ | *Вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)* | *Количество договоров  (в шт.)* | *Общая стоимость* | *Софинансирование (за весь период в рублях)* | *Запрашиваемая сумма* | *Кратко описать назначение заказываемых услуг (работ)  в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов* |
|  | *Функция в проекте или содержание услуг (работ)* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Страховые взносы | *Стоимость единицы (в рублях)* | *Количество* | *Общая сумма (в рублях)* | *Софинансирование (за весь период, в рублях)* | *Запрашиваемая сумма* |  |
|  | Страховые взносы с выплат штатным работникам |  |  |  |  |  | *Указать ставку, применяемую  в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников* |
|  | Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам |  |  |  |  |  | *Указать ставку, применяемую  в организации для начисления страховых взносов c выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам* |
|  | **Итого по статье №1** | | |  |  |  |  |
| **2.** | **Командировочные расходы** | *Расходы на одного работника  (в рублях)* | *Количество работников  (в чел.)* | *Общая стоимость* | *Софинансирование (по всем командируемым, в рублях)* | *Запрашиваемая сумма* | *Пояснить назначение данной командировки  в контексте решения конкретных задач проекта  и представить расчет.* |
|  | *Цель поездки и место назначения (если оно определено)* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого по статье №2** | | |  |  |  |  |
| **3.** | **Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)** | *Стоимость единицы (в рублях)* | *Кол-во единиц* | *Общая стоимость* | *Софинансирование (за весь период, в рублях)* | *Запрашиваемая сумма* | *Обосновать необходимость в привязке  к проекту.* |
|  | Услуга электронного документооборота E-invoicing (ежемесячная оплата – 360 руб. в месяц. \*Необходимо включить в бюджет, в случае если эта услуга не подключена или не оплачивается из средств гранта Фонда президентских грантов. Тарифы необходимо уточнять в ПАО Сбербанк. |  |  |  |  |  |  |
|  | Обслуживание расчетного счета в ПАО «Сбербанк» (тарифы необходимо уточнять в ПАО Сбербанк.  \*Необходимо включить в бюджет, в случае если у Вас уже есть расчетный счет в ПАО «Сбербанк», специальный счет для гранта Фонда президентских грантов не учитывается) |  |  |  |  |  |  |
|  | Комиссия банка  (ежемесячная оплата – не менее 380 руб. в месяц. Тарифы необходимо уточнять в ПАО Сбербанк.  \*Необходимо включить в бюджет, в случае оплаты более 3 платежных поручений в месяц) |  |  |  |  |  |  |
|  | *Наименование расходов* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого по статье №3** | | |  |  |  |  |
| **4.** | **Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы** | *Стоимость единицы (в рублях)* | *Кол-во единиц* | *Общая стоимость* | *Софинансирование (за весь период, в рублях)* | *Запрашиваемая сумма* | *Кратко пояснить назначение  и необходимость данного оборудования для решения задач проекта* |
|  | *Наименование расходов* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого по статье №4** | | |  |  |  |  |
| **5.** | **Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы** | *Стоимость единицы (в рублях)* | *Кол-во единиц* | *Общая стоимость* | *Софинансирование (за весь период, в рублях)* | *Запрашиваемая сумма* | *Кратко пояснить технические параметры  и описать объем работы  в месяц* |
|  | *Наименование расходов* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого по статье №5** | | |  |  |  |  |
| **6.** | **Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы** | *Стоимость единицы (в рублях)* | *Кол-во единиц* | *Общая стоимость* | *Софинансирование (за весь период, в рублях)* | *Запрашиваемая сумма* | *Кратко пояснить назначение  и необходимость данных услуг для решения задач проекта* |
|  | *Наименование расходов* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого по статье №6** | | |  |  |  |  |
| **7.** | **Расходы на проведение мероприятий** | *Стоимость единицы (в рублях)* | *Кол-во единиц* | *Общая стоимость* | *Софинансирование (за весь период, в рублях)* | *Запрашиваемая сумма* | *Указать, пояснить  и обосновать для проведения каких мероприятий из календарного плана, принадлежат расходы.* |
|  | *Наименование расходов* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого по статье №7** | | |  |  |  |  |
| **8.** | **Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы** | *Стоимость единицы (в рублях)* | *Кол-во единиц* | *Общая стоимость* | *Софинансирование (за весь период, в рублях)* | *Запрашиваемая сумма* | *Пояснить назначение данных расходов  в контексте решения конкретных задач проекта* |
|  | *Наименование расходов* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого по статье №8** | | |  |  |  |  |
| **9.** | **Прочие прямые расходы** | *Стоимость единицы (в рублях)* | *Кол-во единиц* | *Общая стоимость* | *Софинансирование (за весь период, в рублях)* | *Запрашиваемая сумма* | *При необходимости пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта* |
|  | *Наименование расходов* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого по статье №9** | | |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** | | |  |  |  |  |
|  |  | | | | | |  |

\* *В случае регистрации заявки по направлению с пометкой «долгосрочный проект» появится возможность указать количество месяцев до 30 шт.*

При подаче заявки заявитель подтверждает (путем скачивания с портала [*грантыгубернатора74.рф*](about:blank)  после окончания заполнения заявки специального документа (формируемого системой), его подписания, сканирования и загрузки на портал):

– согласие с условиями и порядком проведения конкурса на предоставление грантов Губернатора Челябинской области на развитие гражданского общества (далее – конкурс), которые определены положением о конкурсе, утвержденным приказом Фонда «Центр поддержки гражданских инициатив и развития некоммерческого сектора экономики Челябинской области» и размещенным на портале [*грантыгубернатора74.рф*](about:blank) ;

– актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки (посредством заполнения электронных форм  
на портале [*грантыгубернатора74.рф*](about:blank) );

– актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки (посредством загрузки через портал [*грантыгубернатора74.рф*](about:blank) );

– отсутствие в представленном на конкурс настоящей заявкой проекте мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;

– отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства;

– отсутствие в настоящей заявке персональных данных, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;

– соответствие представляющей настоящую заявку организации требованиям, установленным положением о конкурсе, включая:

– осуществление организацией в соответствии с ее уставом одного или нескольких видов деятельности, соответствующих направлению, указанному в настоящей заявке;

– отсутствие процедуры ликвидации организации, производства по делу о несостоятельности (банкротстве) организации, приостановления ее деятельности;

– отсутствие у организации просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил (за исключением задолженности, обжалуемой организацией   
в установленном порядке, при отсутствии решения по соответствующему заявлению организации на дату подачи настоящей заявки),   
в размере, превышающем одну тысячу рублей.