Форма №1

Приложение к Порядку

Главе Тутаевского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

направляет проект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование проекта)

для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района в рамках исполнения муниципальной программы «Поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций Тутаевского муниципального района» на 2021 - 2024 годы (далее - конкурсный отбор).

Информация о заявителе:

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование организации |  |
| Руководитель организации (наименование должности, Ф.И.О. полностью) |  |
| Наименование и состав руководящего органа организации |  |
| Дата регистрации организации |  |
| Наименование документа, на основании которого действует организация |  |
| Фактический адрес организации  |  |
| Адрес электронной почты организации |  |
| Номер телефона организации, контактного лица (с указанием наименования его должности, Ф.И.О.) |  |
| Адрес сайта организации (страницы в социальных сетях)  |  |

Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

* + Проект (название проекта)
	+ Смета расходов на реализацию проекта (название)
	+ Пояснительная записка к смете расходов
	+ Копия устава
	+ Свидетельство о государственной регистрации СОНКО
	+ Копия свидетельства о государственной регистрации
	+ Согласие на обработку персональных данных физических лиц (при необходимости)
	+ Копия решения исполнительного органа об участии в конкурсном отборе
	+ Согласие на размещение в сети «Интернет» сведений об участнике конкурсного отбора (без указания персональных данных)
	+ Справка уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами
	+ Уведомление об отсутствии в отношении организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности.

Сообщаю об отсутствии у СОНКО в течение 3-х последних лет фактов нарушения порядка и условий предоставления аналогичной субсидии.

Достоверность информации, представленной в заявлении, а также документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсном отборе, подтверждаю.

С условиями участия в конкурсном отборе ознакомлен.

Руководитель организации

(лицо, его замещающее)

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 года

Форма №2

Приложение к Порядку

ПРОЕКТ
(наименование проекта)

1. Информационная карта проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель (автор) проекта(наименование должности, Ф.И.О., контактная информация) |  |
| Конкурсное направление |  |
| Проблема, на решение которой направлен проект |  |
| Цели проекта |  |
| Задачи проекта |  |
| Целевые группы проекта |  |
| Количество участников, охватываемых мероприятиями проекта |  |
| Количество волонтеров (добровольцев), привлекаемых к реализации проекта |  |
| Территория реализации проекта |  |
| Изготавливаемый продукт или предоставляемая социальная услуга |  |
| Ожидаемые результаты (измеряемые, перечислить) |  |
| Источники и объемы финансирования в том числе:- общая стоимость проекта- сумма запрашиваемой субсидии- форма и объем софинансирования |  |
| Ресурсы проекта:* информационно-методические
* организационно-технические

человеческие |  |

1. Общее описание проекта. Актуальность и социальная значимость (не более 1 страницы машинописного текста, кегль 14).
2. Механизм реализации проекта: цели, задачи, формы деятельности, мероприятия и результаты, критерии экономической и социальной оценки эффективности проекта, достигаемый социальный эффект, возможности дальнейшей реализации проекта (не более 2 страниц машинописного текста).
3. Команда проекта: структура и привлечение. Опыт заявителя и партнеров (при наличии) в реализации подобных проектов.
4. Информационное продвижение проекта.

2

1. Сроки реализации и календарный план-график[[1]](#footnote-1) проекта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Задача проекта, на реализацию которой направлено мероприятие | Наименование мероприятия | Срок реализации проекта: | Исполнительмероприятия |
|  |  |  |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| **1** |  | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Дополнительные материалы.

Руководитель организации

(лицо, его замещающее)

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

« » 20 года

Форма №3

Приложение к Порядку

СМЕТА

расходов на реализацию проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование проекта)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Статья затрат, вид расходов[[2]](#footnote-2) | Стоимость единицы(руб.) | Количество единиц (дней, месяцев, услуг и др.) | Сумма – всего(руб.) | В том числе: |
| сумма субсидии(руб.) | размер софинанси­рования (руб.) |

| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Вознаграждения специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору) |  |  |  |  |  |
| 1.1. | … |  |  |  |  |  |
| 1.2. | Страховые взносы на вознаграждение специалистов (\_\_\_\_%) |  |  |  |  |  |
| 2. | Расходы на банковское обслуживание |  |  |  |  |  |
| 2.1. | … |  |  |  |  |  |
| 3. | Издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна: |  |  |  |  |  |
| 3.1. | … |  |  |  |  |  |
| 4. | Транспортные расходы: |  |  |  |  |  |
| 4.1. |  … |  |  |  |  |  |
| 5. | Аренда помещения: |  |  |  |  |  |
| 5.1. | … |  |  |  |  |  |
| 6. | Аренда оборудования: |  |  |  |  |  |
| 6.1. | … |  |  |  |  |  |
| 7. | Информационные услуги (размещение информации о проекте в средствах массовой информации, на телевидении): |  |  |  |  |  |
| 7.1. | …  |  |  |  |  |  |
| 8. | Приобретение оборудования, инвентаря (в том числе – атрибутика, реквизит): |  |  |  |  |  |
| 8.1. |   |  |  |  |  |  |
| 9. | Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 9.1. |  … |  |  |  |  |  |
| 10. | Расходы на услуги связи (телефонная, мобильная, «Интернет»), почтовые расходы: |  |  |  |  |  |
| 10.1 |  … |  |  |  |  |  |
| 11. | Расходы на подарки, сувенирную продукцию (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 11.1 |   |  |  |  |  |  |
| 12. | Расходы на канцелярские принадлежности: |  |  |  |  |  |
| 12.1 |  … |  |  |  |  |  |
| 13 | Расходы на проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта (расшифровать) |  |  |  |  |  |
| 13.1 | … |  |  |  |  |  |
| **Итого по проекту:** |  |  |  |
| в том числе за счет субсидии: |  |  |
| в том числе за счет софинансирования: |  |

Руководитель организации (лицо, его замещающее) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Форма №3.1.

Приложение к Порядку

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА[[3]](#footnote-3) К СМЕТЕ

расходов на реализацию проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Расходы, на которые запрашивается субсидия | Запрашиваемая сумма субсидии(руб.) | Обоснование расходов (эффективность, экономичность, дальнейшее использование, и т.д.) | На достижение каких целей, задач направлены расходы |
|
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Форма №4

Приложение к Порядку

**Письменное согласие субъекта
на обработку своих персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия) (номер) (дата выдачи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдан)

Даю согласие Администрации Тутаевского муниципального района (Ярославская обл., г. Тутаев, ул. Романовская, д. 35) на обработку своих персональных данных (п.3 ст. 3 Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных») с целью участия в конкурсном отборе заявки общественного объединения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование СОНКО)

на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных:

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

…,

- а также данные, содержащиеся в настоящем письменном согласии.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие; описание способов обработки персональных данных:

- рассмотрение документов субъекта персональных данных конкурсной комиссией при подготовке и проведении конкурсного отбора заявок общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района для осуществления уставной деятельности.

Срок, в течение которого действует согласие, порядок его отзыва:

- на время подготовки и проведения конкурсного отбора, а также в течение трех лет после проведения конкурсного отбора, с последующей передачей на постоянное хранение в архив.

Субъект персональных данных вправе отозвать согласие в любое время путем подачи письменного заявления в Администрацию Тутаевского муниципального района.

Подпись субъекта персональных данных и дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Форма №5

Приложение к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ[[4]](#footnote-4)

Настоящим подтверждаем, что в отношении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование СОНКО)

не введена процедура реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

* Деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, СОНКО не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тутаевского муниципального района субсидий, иной просроченной задолженности перед бюджетом Тутаевского муниципального района, отсутствуют ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счетах.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность)               (подпись)                  (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        МП

(дата)

В конкурсную комиссию

**Письменное согласие**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие на размещение исполнителем муниципальной программы в открытом доступе в сети «Интернет» сведений о заявителе (без указания персональных данных).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подпись

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата

1. В столбце №2 прописывается название мероприятия, в столбцах №№ 3-14 указываются конкретные даты (диапазон) по месяцам, когда данное мероприятие проводится. Если мероприятие в месяце не проводится, ячейка не заполняется. [↑](#footnote-ref-1)
2. За счет субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с уставной деятельностью объединения;

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей субсидии;

- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплату штрафов. [↑](#footnote-ref-2)
3. К пояснительной записке могут прилагаться подтверждающие документы (копии договоров, соглашений, сканы страниц интернет-магазинов и т.д.) [↑](#footnote-ref-3)
4. В тексте уведомления отражается только достоверная информация. При несоответствии, позиция исключается из текста формы. [↑](#footnote-ref-4)