



## Фонд социального развития

### Долгосрочные проекты компонент «Развитие потенциала»\*/ «Здравоохранение» на 2012 год

#### ФОРМА ЗАЯВКИ

#### Титульный лист заявки

Название проекта				
Организация-заявитель (с указанием правовой формы)				
ФИО руководителя проекта				
Краткая аннотация проекта <i>Пожалуйста, кратко изложите содержание основных разделов заявки</i>				
География проекта				
Продолжительность проекта	Дата начала <i>дд/мм/гг</i>	не ранее	Дата окончания <i>дд/мм/гг</i>	не позднее 30.11.2012
Общая сумма проекта (в рублях)				

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя организации-заявителя)

*подпись*

М.П.

\* заявки компонента «Развитие потенциала» в рамках долгосрочных проектов должны быть направлены на участие в мероприятиях межрегионального уровня (см. Концепция программ Фонда социального развития на 2012 год, п. 2 пп. 1). Для участия в мероприятиях областного значения необходимо подать заявку на конкурсную программу «Связь времен» по установленной форме данной программы.





## Фонд социального развития

### Долгосрочные проекты компонент «Развитие потенциала»\*/ «Здравоохранение» на 2012 год

#### РАЗДЕЛ 1. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЕ

##### 1.1. Контактная информация

Полное название организации			
Адрес организации включая индекс	Юридический адрес:		
	Почтовый адрес:		
Телефон (ы) включая код города		Факс включая код города	
Электронная почта		Интернет-страница	
Ф.И.О. и должность руководителя организации			
Ф.И.О. бухгалтера организации, ответственного за управление финансами в рамках проекта			

##### 1.2. Банковские реквизиты организации

Банк получателя, отделение банка *(если есть)*

Город	
ИНН	
КПП	
БИК	
Расчетный счёт организации	
Код доходов или КБК Назначение платежа	

##### 1.3. Информация о деятельности организации

*Объем данного раздела не должен превышать 1 страницы*





## Фонд социального развития

### Долгосрочные проекты компонент «Развитие потенциала»\*/ «Здравоохранение» на 2012 год

#### ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

##### ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА (НЕ БОЛЕЕ 2 СТРАНИЦ)

###### **Описание проблемы (не более половины страницы)**

*Сжато охарактеризуйте существующую ситуацию и опишите проблему, которую вы собираетесь решить. Четко определите круг проблем, которые вы собираетесь решить в проекте.*

###### **Цели и задачи проекта**

*Цель - наиболее общее утверждение, показывающее тип проблемы.*

*Задачи – конкретные и поддающиеся измерению шаги по достижению цели.*

###### **Методы - что предполагается сделать в ходе проекта**

*Опишите группы участников проекта, на кого рассчитан проект, и кто будет пользоваться результатами вашего проекта.*

*Опишите, что будет сделано, кто будет осуществлять действия, как, когда и в какой последовательности это будет происходить, какие ресурсы к этому будут привлечены, что есть у организации для исполнения проекта.*

###### **Ожидаемые результаты проекта**

*Опишите, конкретные результаты, достижения которых можно ожидать сразу по окончании реализации проекта. Опишите ваше видение того, как реализация проекта может повлиять на описанную вами проблему. Ожидаемые результаты должны соответствовать поставленным задачам.*

*Укажите количественные результаты (например: сколько проведено мероприятий, сколько человек приняло участие в них и т.д) и качественные (например: как изменилась ситуация в результате реализации проекта, какое влияние оказал проект на целевую группу и т.д.).*

###### **Распространение информации о проекте**

*Опишите, каким образом, через какие каналы и для кого будет распространяться информация о деятельности по проекту и его результатах.*

###### **Дальнейшее развитие проекта/Устойчивость проекта**

*Опишите, ваше видение развития проекта после завершения финансирования, насколько возможным представляется использование результатов проекта в будущем, как вы дальнейшем вы предполагаете поддерживать или развивать результаты.*





план содействия  
развитию коренных малочисленных  
народов Севера Сахалинской области

## Фонд социального развития

### Долгосрочные проекты компонент «Развитие потенциала»\*/ «Здравоохранение» на 2012 год

#### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Таблица мероприятий проекта с указанием последовательности их выполнения, ответственных лиц и кратких ожидаемых результатов

№№ пп	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственное лицо	Ожидаемый результат

#### СМЕТА ПРОЕКТА

Статьи сметы	Запрашиваемые средства	Вклад заявителя и средства из других источников	Общие расходы по проекту

Руководитель

М.п.

Гл. бухгалтер



План реализуется  
при финансовой поддержке  
компании «Сахалин Энерджи»



*Примечание:*

*Средства, полученные, по программе «План содействия развитию коренных малочисленных народов Севера Сахалинской области» не могут быть использованы:*

### **ОГРАНИЧЕНИЯ В ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЦЕЛЕВЫХ СРЕДСТВ**

- *на реализацию коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;*
- *на замену деятельности и обязанностей органов местного самоуправления;*
- *на выплату заработной платы;*
- *на оказание материальной помощи конкретным лицам;*
- *на административные расходы, не связанные с материальными затратами для государственных учреждений. Административные расходы проекта, поданного организацией КМНС, должны составлять не более 5 % от стоимости проекта. Административные расходы входят в запрашиваемую сумму проекта.*

### **ПОЯСНЕНИЯ К БЮДЖЕТУ**

*Каждая статья должна быть четко и подробно обоснована и должна соотноситься с рабочим планом. Необходимо точно указать по каждой запрашиваемой статье, что и в каком количестве будет закуплено.*

*Обоснование запрашиваемых средств должно быть указано отдельно от описания вклада заявителя и средств из других источников.*

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

*К заявке необходимы обязательные приложения в одном экземпляре:*

Копии свидетельства о регистрации и устава организации-заявителя (страницы с уставной деятельностью)

Документ, подтверждающий наличие счета в банке

Копии свидетельств о постановке на учет в налоговом органе и в статистике

Письма от всех партнерских организаций и групп, подтверждающих свое участие в проекте и готовность выполнить свои обязательства с указанием деятельности, которая будет осуществляться ими

*Также можно приложить дополнительно:*

Рекомендательные письма

Публикации, фотографии и др. материалы, иллюстрирующие деятельность организации-заявителя.

