

ФОРМА 1 АНКЕТА УЧАСТНИКА КОНКУРСА

№ п/п	Наименование	
1.	Название проекта	
2	<p>Полное и сокращенное наименования юридического лица, организационно-правовая форма; <i>(на основании Учредительных документов установленной формы (устав, положение, учредительный договор), свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц)</i></p>	
3.	Регистрационные данные:	
3.1	Дата, место и орган регистрации <i>(на основании Свидетельства о государственной регистрации)</i>	
3.2	Номер и почтовый адрес Инспекции Федеральной налоговой службы, в которой Участник размещения заказа зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
3.3	ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО Участника размещения заказа	
3.4	Ф.И.О. руководителя проекта	
4	Регион проведения проекта	
5	Сроки выполнения проекта: (до 12 месяцев)	
6	Адресная и контактная информация: почтовый адрес с индексом,	
6.1	Место нахождения <i>(для юридического лица),</i>	
	Адрес	
6.2	Почтовый адрес	
	Страна	
	Адрес	
	Телефон <i>(с указанием кода страны и города)</i>	
	Факс <i>(с указанием кода страны и города)</i>	
7	e-mail: <i>(основной и дополнительный),</i> адрес веб-сайта	
8	Тематика проекта (выбрать): <ul style="list-style-type: none"> • Защита животного и растительного мира, сохранение биоразнообразия • Сохранение источников воды и инициативы в сфере бережного потребления воды • Другое <u> </u> (указать) 	
9	Основные Ваши программы и проекты	

	(перечислить)	
10	Грантовый опыт, имеющиеся достижения, в том числе по заявленной тематике	
11	Признанные успехи (ссылки на публикации), уникальные навыки и квалификация, контакты и партнеры.	
12.	Наличие медиаподдержки (перечислите СМИ, с которыми вы сотрудничаете)	
13	Постановка проблемы – почему возникла необходимость в выполнении проекта, как проект соотносится с целями организации	
14	Цель проекта	
15	Задачи проекта. Что именно вы будете делать для получения конкретных и поддающихся оценке результатов	
16	Перспективы дальнейшего развития проекта – каким вы видите будущее проекта по окончании его финансирования?	
16	Результаты проекта – как изменится поставленная проблема после выполнения проекта, отдельно по каждой поставленной задаче, воздействие проекта на местное сообщество, сколько человек и организаций примет участие в реализации проекта, какие новые партнерские отношения появятся и т.д.	
17.	Срок предоставления отчетности	

В подтверждение вышеприведенных данных к анкете Участника размещения заказа прикладываются следующие документы:

1. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
 2. _____ (название документа) _____ (количество страниц в документе);
-

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

ФОРМА 2. ПЛАН РАБОТ

Мероприятие проекта	Срок исполнения	Исполнитель

Выделите значимые события, на которые вы хотели бы пригласить журналистов, СМИ, волонтеров и наших представителей.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

ФОРМА 3. СМЕТА ЗАТРАТ

Статьи сметы	Запрашиваемые средства	Вклад заявителя	Средства из других источников	Общие расходы
Размещение символики спонсора (указать формы размещения)				
Зарплата				
Транспортные расходы				
Оборудование				
Материалы				
Услуги связи				
Издательские расходы				
Банковская комиссия				
Другое (указать)				
ИТОГО:				

(подпись)

(фамилия, имя, отчество подписавшего, должность)

М.П.

ФОРМА 4. АННОТАЦИЯ ПРОЕКТА

Примерное содержание аннотации: Название проекта. Заявитель. Небольшая история о вашей организации и лучших выполненных проектах (обязательно приведите ссылки на имеющиеся публикации). Решаемая проблема. Что собираетесь сделать, для кого и для чего? Календарь событий по проекту.