

# ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ

ООО «Прогноз-Серебро»

## I. ЦЕЛЬ КОНКУРСА

Поддержка проектов и инициатив местных сообществ в решении актуальных проблем района, создание условий для развития организаций Верхоянского района Республики Саха (Якутия), способных реализовать проекты по решению социальных запросов районов. Поощрение лучших социально значимых проектов, реализация которых запланирована на 2026 год.

## II. НОМИНАЦИИ КОНКУРСА

1. НА ВЕС ЗОЛОТА. Ремонт объектов образования, их обустройство и оснащение. Ремонт учреждений культуры. Ремонт спортзалов, строительство спортплощадок и спортсооружений. Ремонт объектов социального назначения.

*Сумма проекта – не более 2 500 000 рублей.*

2. ЗОЛОТАЯ ТЕХНОЛОГИЯ. Приобретение технологического оборудования для работы с детьми и молодежью. Поддержка исследовательской и проектной деятельности детей и молодежи.

*Сумма проекта – не более 1 500 000 рублей.*

3. ЗОЛОТАЯ МЕДАЛЬ. Пропаганда здорового образа жизни, создание условий для развития физической культуры и массового спорта, внедрения новых форматов, оснащения спортсекций.

*Сумма проекта – не более 1 500 000 рублей.*

4. ЗОЛОТАЯ ЛИРА. Поддержка творческих проектов в сфере искусства, культуры и креативных индустрий. Создание и реконструкция общественных пространств и малых архитектурных форм для свободного самовыражения, коммуникации, отдыха.

*Сумма проекта - не более 1 500 000 рублей.*

5. ЗЕЛЕНЬИЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ. Поддержка экологических проектов, мероприятий по благоустройству и озеленению общественных пространств.

*Сумма проекта – не более 1 000 000 рублей.*

*Сумма финансирования проекта может быть скорректирована в большую или меньшую сторону по решению комиссии.*

*Софинансирование проекта на указанную сумму может быть произведено, если проект дорогостоящий и заявитель документально докажет свою часть бюджета.*

## III. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

3.1. В конкурсе социальных проектов могут принять участие некоммерческие организации любой формы собственности — негосударственные, государственные, муниципальные — зарегистрированные на территории **Верхоянского района Республики Саха (Якутия)**, а также физические лица и органы местного самоуправления, действующие на территории района.

## IV. УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ

4.1 Конкурс является открытым. Компания оставляет за собой право использовать материалы, представленные на конкурс в открытом доступе.

4.2 Заявитель может подать не более одной заявки на одну номинацию.

4.3. Заявители направляют Заявку в соответствии с установленной формой (Приложение №1). Заявка предоставляется в печатном и/или электронном виде в сроки и по адресам, указанным в разделе XI.

4.4. Участники конкурса – юридические лица, предоставляют копии следующих документов:

- устав организации-заявителя;
- свидетельство о государственной регистрации организации-заявителя;
- свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет;
- документ, подтверждающий полномочия лиц, подписывающих заявку (протокол органа управления о назначении (выборе) руководителя юридического лица; приказ о назначении; доверенность, выданная на имя третьего лица, и удостоверяющая его полномочия на участие в Конкурсе);
- гарантийные письма, подтверждающие обязательства партнеров (обязательно при наличии софинансирования или материально-технического обеспечения проекта партнерскими организациями);
- банковские реквизиты, юридический адрес в формате **WORD (не скан копии)**

4.5. Все указанные документы организация-заявитель предоставляет в виде копий, заверенных подписью руководителя и печатью организации, подающей заявку на участие в конкурсе. На этапе рассмотрения проектов могут быть потребованы дополнительные документы.

4.6. Юридическое лицо не должно находиться в процессе ликвидации или реорганизации, и ее деятельность не должна быть приостановлена действующим решением уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда и др.);

4.7. В случае предоставления документов не в полном объеме или их оформления с нарушением требований настоящего Положения, предоставления заведомо недостоверных (подложных) документов проектная заявка может быть отклонена от участия в Конкурсе.

4.8. Преимущество получают авторы проектов, предоставившие полную техническую документацию (акт технического обследования, дефектная ведомость, локальная смета) для реализации проекта, включая информацию о способах и стоимости доставки, при условии закупа необходимых ТМЦ (товарно-материальные ценности) для реализации проекта. Вся информация по ценам должна быть подтверждена письмами поставщика. В заявке должен учитываться инфляционный индекс.

4.9. Конкурсная заявка представляется конкурсантом в бумажном виде в 1 экземпляре (формат А4, шрифт Times New Roman, размер шрифта 12 кегль) и/или в электронном виде (на любом носителе в виде файлов с расширениями .doc, .docx, .odt, .pdf, .xls, .xlsx).

4.10. Заявки, не победившие в Конкурсе одного года, не считаются автоматически поданными на Конкурс следующего года. Для участия в Конкурсе заявка должна быть подана строго в сроки, указанные в календаре конкурса.

## **V. НЕ РАССМАТРИВАЮТСЯ ПРОЕКТЫ:**

5.1. Не принимаются заявки от религиозных организаций, политических объединений и партий, коммерческих организаций.

5.2. Не рассматриваются проекты, предполагающие:

- поддержку и/или участие в избирательных кампаниях, политическая деятельность;
- проведение митингов, демонстраций и пикетов;
- поддержку текущей деятельности организации, не имеющую отношения к предложенному проекту (заработная плата, аренда офиса, расходы на оборудование офисов и покупку офисной мебели), а также расходы по уже осуществленному или текущему проекту;
- вручение денежных премий за участие в мероприятиях проекта;
- издание книг и производство CD-дисков, разработка интернет-сайтов (если отсутствует иная деятельность по проекту);
- проведение журналистских расследований;
- академические исследования;
- коммерческие проекты;
- использование материалов, противоречащих принципам и стандартам компании.

5.3. Не допускаются к финалу проекты, указавшие стоимость приобретения ТМЦ, расходов на транспортные услуги, в виде информации с сайтов поставщиков, не подтвержденные письмами поставщика.

## **VI. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПРОЕКТОВ**

6.1 Проекты, поступившие на Конкурс, оценивает комиссия из числа экспертов предприятия, администрации МР «Верхоянский район» и представителей общественности.

6.2. При рассмотрении заявок комиссия руководствуется критериями:

6.2.1. Актуальность идеи проекта для района, степень разработанности проектной идеи, значимость проекта в социальном и культурном развитии территорий:

- наличие обоснованной проблемы;
- цель и задачи направлены на решение данной проблемы;
- оптимальность выбранной стратегии для достижения цели;
- наличие количественных и качественных результатов, количество благополучателей проекта;
- наличие анализа рисков и угроз, а также мер по их преодолению;
- перспективы дальнейшего развития проекта;
- возможность тиражирования проекта;

6.2.2. Конкретность и достижимость результатов проекта;

6.2.3. Реалистичность проекта, его сроков выполнения;

6.2.4. Экономическая эффективность проекта:

Детализированная смета расходов, включающая:

- обоснованность представленного бюджета проекта;
- целесообразность соотношения затрат и результатов проекта;
- привлечение средств из других источников на реализацию или развитие проекта.

6.2.5. Соответствие опыта и компетенции команды проекта планируемой деятельности

- опыт авторов проекта в реализации аналогичных проектов;
- привлечение волонтеров и их роль в проекте;
- наличие партнеров и их роль в проекте.

6.2.6. Информационная открытость проекта:

- конкурсанты-победители при обязательном согласовании с пиар-службой Якутского филиала АО «Полиметалл УК» размещают публикации о своем участии в конкурсе на сайте/соцсетях своих организаций.

## **VII. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ И ФИНАНСИРОВАНИЕ ПРОЕКТОВ**

7.1. Все заявленные проекты проходят экспертную оценку комиссии, после которой следует этап доработки проектов.

7.2. Доработанные проекты рассматриваются экспертной комиссией. По итогам экспертизы комиссией формируется список финалистов на основании набранных баллов.

7.3. Участники, набравшие наибольшее количество баллов, объявляются финалистами и дорабатывают проекты в соответствии с рекомендациями экспертов в установленные сроки. На этом этапе доработанные проекты предоставляются с изменениями, внесенными в режиме правки, либо выделенные цветом.

7.4. По результатам финальной экспертизы комиссия определяет победителей Конкурса.

7.5. Компания оставляет за собой право принятия решения по финалистам путем комиссионного голосования в случае невозможности провести очную защиту проектов (действующие ограничительные меры, иные причины).

## **VIII. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ С ПОБЕДИТЕЛЯМИ**

8.1 Заключение договора на финансирование проектов победителей происходит после публикации перечня победителей и предоставлении участниками всех необходимых документов. Финансирование происходит в году, следующим за годом проведения конкурса.

8.2 Договор заключается в порядке заключения трехстороннего договора, в том числе и на условиях софинансирования. Компания гарантирует оплату по предоставленным реквизитам (покупка оборудования, оплата услуг). В исключительных случаях возможно самостоятельное приобретение ТМЦ Компанией и передача благополучателю.

8.3. Для заключения договора организации-победителю необходимо предоставить скан копии документов своих поставщиков или подрядчиков, исполнителей договоров для проверки их Службой безопасности и формирования Заявки на Договор:

- устав;
- свидетельство о государственной регистрации (выдается налоговой инспекцией ОГРН);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (Свидетельство ИНН);
- выписку из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ, ЕГРИП) со всеми изменениями на текущую дату);
- лицензии, патенты и т.п. - при заключении договоров о выполнении работ, оказании услуг и т.п., требующих в соответствии с действующим законодательством наличия

- соответствующего разрешения;
- выписки из решения органа управления организации-заявителя, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора);
  - доверенности на заключение договора (в случае, если договор подписывается не единоличным исполнительным органом организации-заявителя);
  - копия СНИЛС руководителя, если ИП;
  - копия паспорта руководителя, если ИП;
  - согласие на обработку персональных данных;
  - анкета контрагента;
  - **банковские реквизиты и юридический адрес для договора в формате WORD (не сканы)**

## IX. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРОЕКТУ

9.1 Победители Конкурса должны предоставлять содержательные и финансовые отчеты о реализации проекта.

9.2. Содержательный отчет включает перечень работ, мероприятий и результаты за отчетный период. Финансовый отчет содержит информацию о расходах по проекту, копии финансовых документов за отчетный период.

9.3. Промежуточные отчеты предоставляются в середине реализации проекта, а итоговые не позднее одного месяца после завершения проекта.

## X. КАЛЕНДАРЬ КОНКУРСА

сроки	этап
	<b>2025 год</b>
<b>30 мая</b>	<b>Этап объявления конкурса</b>
30 мая	Старт Конкурса, пресс-релиз в районной газете, размещение положения о конкурсе на сайте районной администрации, на информационных стендах, в соцсетях.
	Рассылка презентации конкурса администрациям поселений
1 июня – 30 августа	<b>Этап подготовки проектов (образовательная программа с согласованными датами образовательных мероприятий)</b>
<b>30 августа</b>	<b>Завершение приема заявок.</b>
	Проведение процедуры предварительной проверки заявок.
01 сентября – 20 сентября	Рассылка заключений участникам по доработке проектов.
<b>20 сентября – 20 октября</b>	<b>Этап доработки заявок</b>
20 сентября – 20 октября	Доработка участниками проектов согласно заключениям.
<b>20 октября – 20 ноября</b>	<b>Этап экспертной оценки проектов</b>
	Экспертная оценка проектов.
<b>20 ноября</b>	<b>Определение победителей</b>
До 30 ноября	Публикация списка победителей в СМИ
До 20 декабря	Предоставление победителями пакета документов для заключения договоров.
	<b>2026 год</b>
<b>10 января – 15 марта</b>	<b>Этап заключения договоров</b>
<b>15 марта – 20 декабря</b>	<b>Этап реализации проектов</b>

## **XI. КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

Полный перечень документов по оформлению заявки вы можете скачать на официальных сайтах администрации МР «Верхоянский район» по ссылке: <https://mr-verhojanskij.sakha.gov.ru/> оператора Конкурса (Фонд «Единый ресурсный центр») по ссылке: <http://erc-portal.ru/polymetal>

**Администрация МР «Верхоянский район» РС (Я), Республика Саха (Якутия)**  
Верхоянский район, пос.Батагай, ул. Ленина, 15

**Начальник управления социальной политики МР «Верхоянский район»**  
*Мария Егоровна Терешкова*, тел. 8(41165)-20983, +7(924)5962262

**Управление экономического развития администрации МО «Верхоянский район»** тел. 8(41165)-21-3-83, +7(968)1569639

**Якутский филиал АО «Полиметалл УК»**, г. Якутск, ул. Дзержинского, 23, 7 этаж,  
Руководитель проектов по социальным вопросам Лебедева Татьяна Ивановна 84112 26-31-90 (196)

**Оператор Конкурса: Некоммерческая организация (фонд) «Единый ресурсный центр поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и развития гражданских инициатив Республики Саха (Якутия)»**, 677000, г. Якутск, ул. Курашова, 24, 7 этаж, офис 702-703, к.т. +7(914)2701082  
*Надежда Моисеевна Ноговицына*, тел. +7(914)2391334

**Заявки принимаются в письменной форме по указанным адресам и/или в электронной форме:** [konkurspolymetal@mail.ru](mailto:konkurspolymetal@mail.ru)

## ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ для ЮРИДИЧЕСКИХ и ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ

РАЗДЕЛ I		КАРТОЧКА ПРОЕКТА	
<i>Регистрационный номер заявки (Не заполнять, заполняется сотрудником компании)</i>			
<b>Номинация</b>			
<b>Название проекта</b>			
<b>Организация-заявитель</b>			
<b>Руководитель проекта</b>			
<i>Фамилия Имя Отчество</i>			
<i>Должность в организации</i>			
<i>Телефон мобильный, e-mail</i>			
<b>Территория реализации проекта</b>			
<b>Количество целевых групп проекта</b>	<i>Название целевой группы</i>	<i>Количество (человек)</i>	
<b>Финансовое обеспечение проекта</b>	<i>Запрашиваемая сумма (в руб.)</i>	<i>Полная стоимость проекта (в руб.)</i>	
<b>Продолжительность проекта</b>	<i>Начало реализации проекта</i>	<i>Окончание реализации проекта</i>	
<b>Краткое описание проекта</b>	<i>Опишите суть проекта и предполагаемые результаты проекта (объем не более 3-5 предложений)</i>		
<b>Партнеры проекта</b>	<i>Перечислите организации (название) и их вклад в реализацию вашего проекта *подрядчики, которые оказывают услуги за денежные средства, не являются партнерами!</i>		
<b>РАЗДЕЛ II</b>		<b>ИНФОРМАЦИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ</b>	
		<b>О ЗАЯВИТЕЛЕ ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ</b>	
<b>Организация-заявитель (название)</b>			
<b>Юридический адрес</b>			
<b>Фактический адрес</b>			
<b>Телефон\факс (+ код города),</b>			
<b>Электронный адрес (e-mail)</b>			
<b>Адрес сайта или страницы в соц. сетях</b>			
<b>Банковские реквизиты</b>			
<i>Р/счет</i>			
<i>Наименование банка</i>			
<i>Кор/счет</i>			
<i>БИК</i>			
<i>ИНН/КПП</i>			
<b>Руководитель организации</b>			
<i>Фамилия</i>			
<i>Имя</i>			
<i>Отчество</i>			

<i>Должность в организации</i>	
<i>Телефон</i>	
<i>e-mail</i>	
<b>Информация о деятельности организации:</b>	
<i>Дата создания, миссия организации, основная Деятельность</i>	<i>(объем не более 3-5 предложений)</i>
<i>Основные достижения: реализованные акции и проекты</i>	<i>(объем не более 3-5 предложений)</i>

Руководитель проекта

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

*(подпись)*

\_\_\_\_\_

*(расшифровка подписи)*

М.П.

**1. АКТУАЛЬНОСТЬ ПРОЕКТА (не более 1 стр.)**

*Проблема, на решение которой направлен проект, - разница между тем, как должно быть, и тем, как есть сейчас. Проект должен быть актуален для конкретной территории (район, поселок, село, двор и др.)*

**2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА**

*Цель - для чего реализуется проект (социальная миссия).*

*Задачи - конкретные и измеримые шаги по достижению цели.*

**3. ЦЕЛЕВЫЕ ГРУППЫ ПРОЕКТА**

*Целевые группы — это те, на кого направлен проект. Почему выбраны данные целевые группы? Укажите количество благополучателей проекта.*

**4. КОМАНДА ПРОЕКТА**

*Сотрудники организации и/или привлеченные специалисты, которые будут реализовывать проект: Ф.И.О., должность в организации, зона ответственности в проекте.*

*Кто будет выступать в качестве руководителя проекта?*

*Кто будет выступать в качестве волонтеров проекта и какова их роль?*

**5. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОЕКТА**

*Подробное описание деятельности по проекту (о чем проект?).*

*План-график реализации (в том числе ключевые мероприятия):*

№ п/п	Мероприятие, его содержание, место проведения	Сроки проведения	Ожидаемые результаты: качественные и количественные
1.			
2.			
3.			

**6. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРОЕКТА**

*Как будет происходить информирование целевой аудитории и общественности о реализации проекта (например, анонсирование проекта, публикации в СМИ, приглашение СМИ на мероприятия, размещение информации в социальных сетях).*

**7. РИСКИ ПРОЕКТА**

*Какие события или обстоятельства могут повлиять на ход реализации проекта, и как команда будет их преодолевать*

**8. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЕКТА**

***Количественные показатели:** например, планируемое количество участников, проведенных мероприятий и акций и т.д.*

***Качественные показатели:** социальный эффект от реализации проекта (как изменится жизнь в городе, конкретной целевой группы после реализации проекта, позитивная динамика в решении проблемы).*

**9. ДАЛЬНЕЙШЕЕ РАЗВИТИЕ ПРОЕКТА**

*Каким образом предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта (после окончания).*

**10. ПРИЛОЖЕНИЯ**

Обязательно подается опись документов заявителя (*без описи заявка не принимается*)

**Опись документов,  
входящих в состав заявки на участие в конкурсе**

№ п/п	Наименование документа	
	<b>Документы организации-заявителя – юридического лица</b>	
<b>1.</b>	устав организации-заявителя	
<b>2.</b>	свидетельство о государственной регистрации организации-заявителя	
<b>3.</b>	свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет.	
<b>4.</b>	документ, подтверждающий полномочия лиц, подписывающих заявку (протокол органа управления о назначении (выборе) руководителя юридического лица; приказ о назначении; доверенность, выданная на имя третьего лица, и удостоверяющая его полномочия на участие в Конкуurse).	
<b>5.</b>	письмо-уведомление, оформленное согласно Приложению №2, об отсутствии в отношении организации заявителя процедур ликвидации, реорганизации или банкротства, приостановлении ее деятельности в порядке, установленном законодательством РФ	
<b>6.</b>	согласие на обработку персональных данных	
	<b>Документы Поставщиков, Исполнителей Договоров</b>	
<b>7.</b>	устав	
<b>8.</b>	свидетельство о государственной регистрации (выдается налоговой инспекцией ОГРН)	
<b>9.</b>	свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (Свидетельство ИНН)	
<b>10.</b>	выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ, ЕГРИП) со всеми изменениями на текущую дату)	
<b>11.</b>	лицензии, патенты и т.п. - при заключении договоров о выполнении работ, оказании услуг и т.п., требующих в соответствии с действующим законодательством наличия соответствующего разрешения	
<b>12.</b>	выписка из решения органа управления организации-заявителя, к компетенции которого уставом отнесен вопрос об избрании (назначении) единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора) или Приказ	
<b>13.</b>	доверенности на заключение договора (в случае, если договор подписывается не единоличным исполнительным органом организации-заявителя)	
<b>14.</b>	копия СНИЛС руководителя, если ИП	
<b>15.</b>	копия паспорта руководителя, если ИП	
<b>16.</b>	согласие на обработку персональных данных	
<b>17.</b>	анкета Контрагента	
<b>18.</b>	банковские реквизиты и юридический адрес для договора в формате WORD (не сканы)	
	<b>Документы, подтверждающие участие сторонних организаций в проекте</b>	
<b>19.</b>	гарантийные письма, подтверждающие обязательства партнеров (обязательно при наличии софинансирования или материально-технического обеспечения проекта партнерскими организациями)	
<b>20.</b>	коммерческие предложения	

21.	локальные сметы от подрядчиков	
22.	акты и другие документы	
	<b>Презентация проекта</b> (предоставление обязательно)	
23.	Презентация в форматах pdf, pptx.	

**11. СВОДНАЯ ТАБЛИЦА**

*В таблице представлен примерный перечень расходов, в случае необходимости некоторые статьи можно исключить или добавить новые.*

*Столбец «Собственный вклад» заполняется только в случае, если проект предусматривает софинансирование, а не полную оплату.*

<b>Статья расходов (примерный перечень)</b>	<b>Запрашиваемая сумма (грант Полиметалла), в руб.</b>	<b>Собственный вклад и вклад партнеров, в руб.,</b>	<b>Всего, в руб.</b>
Транспортные расходы на доставку (если есть)			
Закупка оборудования (если есть)			
Расходы на услуги строительных организаций подрядчиков (если есть)			
Закупка расходных материалов (если есть)			
Оплата услуг сторонних организаций (если есть)			
Типографские расходы (если есть)			
Иные расходы (при наличии)			
<b>ИТОГО:</b>			

**12.2. Детализированная смета с пояснениями и комментариями.**

*В случае необходимости некоторые статьи можно исключить из бюджета или добавить новые.*

*Столбец «Собственный вклад» заполняется только в случае, если проект предусматривает софинансирование, а не полную оплату*

**12.2.1. Транспортные расходы**

	<b>Запрашиваемая сумма (в руб.)</b>	<b>Собственный вклад (при наличии)</b>	<b>Всего</b>
<i>Оплата услуг транспортной компании Для Доставки оборудования/перевозки участников мероприятий (расписать позиции построчкам)</i>			
<b>Итого:</b>			
<b>Комментарий к бюджету (обязательно):</b> необходимо обосновать затраты			

**12.2.2. Оборудование**

	<b>Запрашиваемая сумма (в руб.)</b>	<b>Собственный вклад (при наличии)</b>	<b>Всего</b>

<i>Оборудование - ТМЦ Длительного использования (оргтехника, мебель и др. - расписать позиции по строчкам)</i>			
<b>Итого:</b>			
<b>Комментарий к бюджету (обязательно):</b> необходимо обосновать затраты			

### 12.2.3. Расходные материалы

	<b>Запрашиваемая сумма (в руб.)</b>	<b>Собственный вклад (при наличии)</b>	<b>Всего</b>
<i>Материалы для ремонта, декоративно-прикладного творчества, канцелярские товары и др. - расписать позиции по строчкам)</i>			
<b>Итого:</b>			
<b>Комментарий к бюджету (обязательно):</b> необходимо обосновать затраты			

### 12.2.4. Услуги сторонних организаций

	<b>Запрашиваемая сумма (в руб.)</b>	<b>Собственный вклад (при наличии)</b>	<b>Всего</b>
<i>Строительные, ремонтные и монтажные (демонтажные) работы, дизайн, услуги целевым группам проекта и др. (расписать позиции по строчкам)</i>			
<b>Итого:</b>			
<b>Комментарий к бюджету (обязательно):</b> необходимо обосновать затраты			

### 12.2.5. Типографские расходы

	<b>Запрашиваемая сумма (в руб.)</b>	<b>Собственный вклад (при наличии)</b>	<b>Всего</b>
<i>Изготовление баннеров, печать Дипломов и т.д.</i>			
<b>Итого:</b>			
<b>Комментарий к бюджету (обязательно):</b> необходимо обосновать затраты			

## Письмо-уведомление

Настоящим, подтверждаем, что в отношении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой/коммерческой организации)

\_\_\_\_\_

(адрес, ОГРН, ИНН организации)

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

\_\_\_\_\_

(Должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(Дата)

М.П.