|  |
| --- |
| ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ ГРАНТА В ЦЕЛЯХ ПОДДЕРЖКИ УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЯ |

ЗАЯВКА ДОЛЖНА ВКЛЮЧАТЬ В СЕБЯ СЛЕДУЮЩИЕ РАЗДЕЛЫ:

1. **Титульный лист – Лист 1**
2. **Информация о Грантополучателе – Лист 2**
3. **Плановый бюджет – Лист 3 (файл Exel)**
4. **Приложение №1 к Плановому бюджету – Лист 4**

**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЗАЯВКИ:**

Заявка на получение Гранта подается Грантополучателем Грантодателю в сшитом виде, с оригинальной подписью руководителя Грантополучателя и бухгалтера Грантополучателя (при наличии), печатью.

На Листах 1, 2, 3, 4 необходимо внести наименование должности, фамилию руководителя, главного бухгалтера.

Грантополучатель вправе направлять различные документы, которые раскрывают необходимость получения Гранта (информационная справка о работе организации, рекомендательные и благодарственные письма).

Грантодатель вправе запрашивать у Грантополучателя дополнительные документы, которые раскрывают необходимость получения Гранта. В случае, если Грантополучатель не направил документы в обозначенные Грантодателем сроки, последний вправе приостановить решение вопроса по предоставлению Грантодателю Гранта.

**Лист 1**

|  |
| --- |
| ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ |

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1. Полное название организации | |  | |
|  | | *(Вписывать только в строгом соответствии со св-ом о внесении записи в ЕГРЮЛ)* | |
| 1.2. Цель Финансирования | |  | |
|  | |  | |
| 1.3. Срок финансирования | |  | |
|  | | *(период, месяц, квартал, год и т.д.)* | |
| 1.4. Сумма финансирования | |  | |
| *Запрашиваемая сумма (в рублях)* | |
|  | |
| Руководитель  организации |  | |  |
|  | подпись | |  |
|  |  | |  |
|  |  | |  |
| Главный бухгалтер |  | |  |
|  | подпись | |  |
|  | **М.П.** | |  |

**Лист 2**

|  |
| --- |
| ИНФОРМАЦИЯ О ГРАНТОПОЛУЧАТЕЛЕ |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Полное наименование организации-заявителя с указанием организационно-правовой формы (согласно свидетельству о регистрации) |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
| 2. Сокращённое наименование организации в соответствии с Уставом |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
| 3. Дата создания организации |  |  |  | |  |  |
| *Число* |  | *Месяц* | |  | *Год* |
|  |  |  | |  | | |
| 4. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации) |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
| 5. Учредители |  | | | | | |
|  |
|  |
| 6. Вышестоящая организация (если имеется) |  | | | | | |
|  |
|  |
| 7. Контактные данные: адрес, телефон, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется) |  | | | | | |
|  | *Юридический адрес* | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | *Фактический адрес* | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | *Телефон организации (с кодом населённого пункта)* | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | *Электронная почта организации* | | | | | |
| 8. Реквизиты организации |  | | | | | |
| *Веб-сайт организации* | | | | | |
|  | | | | | |
| *ИНН организации* | | | | | |
|  | | | | | |
| *КПП организации* | | | | | |
|  | | | | | |
|  | *Наименование учреждения банка организации* | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | Корреспондентский счёт | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | БИК | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | Расчётный счёт организации | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | Коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД (через «точку с запятой») | | | | | |

9. Настоящим я подтверждаю достоверность предоставленной мною информации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель  организации |  |  |
|  | подпись |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Главный бухгалтер |  |  |
|  | подпись |  |
|  | **М.П.** |  |

**Лист 4**

Приложение №1 к Плановому бюджету

**1.** Количество сотрудников Грантополучателя по категориям:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | **Кол-во (чел.)** |
| Священнослужители (всех категорий) |  |
| Преподаватели/лекторы |  |
| Административно-технический персонал |  |
| Всего: |  |

**2.** Список\* муфтиятов, для которых Грантополучатель является вышестоящий организацией:

|  |  |
| --- | --- |
| **Название** | **Адрес** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Всего: |  |

**3.** Список\* образовательных учреждений, для которых Грантополучатель является учредителем:

|  |  |
| --- | --- |
| **Название** | **Адрес** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Всего: |  |

**4.** Недвижимое имущество Грантополучателя\*:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Имущество на правах собственности** | **Имущество, находящееся в аренде** |
| 1 | Вид |  |  |
|  | Адрес |  |  |
|  | Юридический статус |  |  |
|  | Метраж (кв.м) |  |  |
|  | Общее состояние помещения и коммуникаций (хорошее, удовлетворительное, требует косметического ремонта, требует капитального ремонта) |  |  |
| 2 | Вид |  |  |
|  | Адрес |  |  |
|  | Юридический статус |  |  |
|  | Метраж (кв.м) |  |  |
|  | Общее состояние помещения и коммуникаций (хорошее, удовлетворительное, требует косметического ремонта, требует капитального ремонта) |  |  |

\* Заполняется актуальная информация, в неиспользованных ячейках ставиться прочерк.

**5.** Какова средняя численность прихожан, посещающих мечети, молельные комнаты в пятничную молитву / в мусульманские праздничные дни (Ураза байрам, Курбан байрам):

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество прихожан в пятничный день** | **Количество прихожан в мусульманские праздничные дни** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель  организации |  |
|  | подпись |
|  |  |
|  |  |
| Главный бухгалтер |  |
|  | подпись |