**Заявка**

**на поддержку молодежной инициативы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата составления | | День, в который была подана инициатива / Пример: 24.02.2022 | | |
| Контактная информация о заявителе: | | | | |
| Фамилия, имя, отчество | | Пример: Иванов Иван Иванович | | |
| Дата рождения | | Пример: 21.04.2003 | | |
| Телефон | | Пример: +79133366777 | | |
| Электронная почта | | Пример: ivan@gmail.com | | |
| Ссылка на профиль VK | | Пример: https://vk.com/privetdrugany | | |
| Инициативное предложение: | | | | |
| Описание инициативного предложения | | Что будет за мероприятие (описание должно раскрывать цель вашей инициативы и состоять из, минимум, 1 – 2 предложений)  Пример: Собрание студенческого отряда «Иванушки» с целью проведения тренингов на командообразование для сплочения бойцов отряда. | | |
| Дата события (акции, мероприятия, проекта), являющегося предметом инициативного предложения | | Дата и время мероприятия (день, в который непосредственно будет реализована инициатива)  Пример: 15.01.2021 | | |
| Требующиеся ресурсы для осуществления инициативного предложения | | Что нужно: помещение, другие ресурсы (Необходимо указать адрес филиала, название помещения и написать необходимые ресурсы  Пример: ул.Красномосковская 42, фудкорт, столы, стулья, проектор.) | | |
| Подсчет стоимости (в случае финансовой поддержки) | | Пример: 3000 рублей, если нет необходимости, то ставьте прочерк | | |
| Планируемые результаты от реализации инициативного предложения (численные показатели, количество участников, гостей и т.д.): | | Пример: 5 участников | | |
| КОМАНДА ПРОЕКТА/ИНИЦИАТИВЫ | | | | |
| Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | | Номер телефона | Место учебы/работы |
| Иванов Иван Иванович | 01.01.2001 | | +79506476634 | СФУ «ИКИТ» |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| ФИО специалиста, принявшего заявку | Диноченко М.С. | | | |

В этой таблице прописываются те, кто организует или ответственен за проведение мероприятия (участники не вписываются)

ВАЖНО! Перед загрузкой документа в обсуждение нужно обязательно согласовать с Мариной (https://vk.com/homa19) необходимые вам ресурсы, дату и время проведения инициативы.

Если вы бронируете помещение посредством звонка, обсуждение ресурсов, даты и время согласовывается непосредственно в телефонном разговоре, после чего необходимо заполнить и загрузить инициативу.

Выделенные цветом пояснения и примеры необходимо удалить из вашего документа.