

|  |
| --- |
| **Требование к письму-запросу на получение материального обеспечения от ШФ ЦФО и БФ «Мы - одна семья» и финансовому отчету о полученных средствах** |

**Исх./ \_\_\_\_\_\_/17**

**От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Уважаемые представители Федераций ЦФО.**

Запрос-письмо на получение денежных средств от ШФ ЦФО и БФ «Мы - одна семья», предоставляется не позже, чем за 20 дней до начала соревнования, выполняется на фирменном бланке обращающейся Федерации за подписью Президента или действующего на основании доверенности лица, закрепленное печатью Федерации.

В письме обязательно указывается дата и регистрационный исходящий номер. В адресатах - обращение: «Президенту Шахматной Федерации ЦФО С.Е. Лазареву».

**Основной порядок и тезисы запроса:**

1. Наименование Шахматной Федерации.
2. Даты проведения турнира(ов).
3. Адрес проведения турнира(ов).
4. Название турнира(ов).
5. Заявленное /предполагаемое количество участников.
6. Описание бюджета соревнования:
* зарплаты судьям, секретарям;
* аренда помещения;
* призовой фонд;
* наградной инвентарь;
* обсчет рейтинга участников, проживание.
* церемонии открытия и закрытия;
* банкет;
* призовой фонд;
* другое.
1. Просьба средств с указанием суммы.
2. Ответственные лица за проведения мероприятия и их контакты.
3. Реквизиты расчетного счета Федерации (при отсутствии их на фирменном бланке).
4. В случаи запроса от лица, действующего на основании доверенности, прилагается копия доверенности.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Отчеты о расходовании полученных средств, также, выполняются на фирменном бланке на имя Президента с приложением Ведомостей и Счетов по тем или иным пунктам бюджета перечисленным в Запросе. Также, к отчету прилагается не менее 5 фотографий Турнира и итоговая статья о прошедшем мероприятии. Отчеты предоставляются не позднее 3 дней после даты окончания мероприятия.

Заявка и отчет, направляются на e-mail ШФ ЦФО: info@cfochess.ru.

**С уважением,**

**Президент Шахматной федерации ЦФО С.Е. Лазарев**

*Исп. Мороз Ю.С.*

*Тел.: 8(495)781-42-40*

*доб.21*