

Заява
про участь у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів),
розроблених громадськими (ветеранськими) організаціями (далі – ГО),
для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка з міського бюджету у
2026 році

Дата реєстрації заяви	
Реєстраційний номер	

(заповнює секретар комісії)

1.	Найменування громадської (ветеранської) організації відповідно до статуту та його статус	
2.	Назва проекту	
3.	Пріоритетне завдання на розв'язання якого спрямовано проєкт	
4.	Загальна сума кошторису з урахуванням співфінансування	
4.1.	За рахунок бюджетних коштів	
4.2..	Кошти співфінансування (не менше 15%)	
5.	Строк реалізації проєкту	
6.	Прізвище, ім'я та посада керівника організації, місцезнаходження організації, телефон, е - mail	
7.	Прізвище, ім'я та посада керівника проєкту, поштова адреса, телефон, е - mail	

(заповнює учасник конкурсу)

Цією заявою підтверджую про _____ факту порушення

(відсутність/наявність)

Громадською (ветеранською) організацією вимог бюджетного законодавства протягом одного або двох попередніх бюджетних періодів.

(заповнює учасник конкурсу у разі наявності факту порушення вимог бюджетного законодавства – вказується яке саме порушення вчинено та які заходи впливу Були застосовані, зокрема попередження чи інші)

Гарантуємо, що у разі отримання фінансової підтримки за рахунок коштів міського бюджету ці кошти будуть використані винятково для потреб, визначених проєктом, відповідно та в межах кошторису витрат, затвердженого організатором конкурсу.

Із умовами конкурсу ознайомлені та згодні.

*(посада керівника громадської
(ветеранської) організації
або уповноваженої особи)*

(підпис)

(ПІБ)

«__» _____ 20__ р.

Опис Програми (ПРОЕКТУ, ЗАХОДУ)
та кошторис витрат для її виконання (реалізації)
на участь у конкурсі з визначення програм (проектів, заходів),
розроблених громадськими (ветеранськими) організаціями (далі – ГО),
для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка

РОЗДІЛ I

Загальна інформація

Повна юридична назва ГО, що подає заявку

Адреса офісу ГО, яка подає заявку

Поштова адреса (якщо відрізняється)

Контактні телефони організації

Номер факсу

Адреса електронної пошти

Код за ЄДРПОУ

Керівник організації (прізвище, ім'я та по-батькові, посада)

Бухгалтер програми (прізвище, ім'я та по-батькові)

Керівник програми (ім'я та прізвище, посада в організації)

Назва програми

Стислий опис програми:

розділ II

Опис програми (проекту, заходу)

1. Опис проблеми.

Коротко охарактеризуйте основні проблеми, які можуть бути вирішені в результаті виконання програми (реалізації проекту, заходу). Коротко аргументуйте актуальність програми (проекту, заходу).

2. Мета та завдання.

Чітко сформулюйте мету та завдання вашої програми (проекту, заходу).

3. Цільова аудиторія.

Вкажіть загальну цільову аудиторію та кількісні характеристики.

4. Опис діяльності по програмі.

Опишіть основні види діяльності, завдяки яким досягатимуться мета та завдання вашої програми (проекту, заходу, методи).

5. Географія програми.

Вкажіть, на яку територію поширюватиметься дія програми (проекту, заходу)?

6. Очікувані результати.

Опишіть очікувані результати та користь від реалізації вашої програми (проекту, заходу), а також довгостроковий вплив програми (проекту, заходу).

Очікуваний результат	Результативний показник	Спосіб визначення результативного показника та джерел інформації

7. Моніторинг і оцінювання.

Опишіть, як ви проводитимете моніторинг і оцінку виконання вашої програми (проекту, заходу), щоб забезпечити досягнення її мети та завдань. Будь ласка, вкажіть кількісні та якісні показники, за якими оцінюватиметься рівень досягнення поставлених у програмі (проекту, заходу), завдань.

8. Життєздатність та самофінансування.

Вкажіть перспективи продовження програми (проекту, заходу) після завершення періоду фінансової підтримки за рахунок бюджетних коштів та можливі джерела фінансування.

9. Способи інформування.

Вкажіть шляхи інформування громадськості про хід виконання програми (реалізації проекту, заходу) із зазначенням конкретних джерел оприлюднення інформації.

10. Вкажіть термін реалізації програми:

11. Будь-ласка, детально опишіть графік виконання програми за наведеною схемою:

Етапи виконання (реалізації)	Опис заходів	Термін виконання	Очікуванні результати та конкретні показники	Відповідальна особа

12. Інформація про залучені до виконання (реалізації) програми (проекту, заходу)

інші інститути громадського суспільства

№ з/п	Назва організації партнера	Контактна особа (ПІБ, посада, тел)	Форма участі та обов'язки у межах проекту	Примітки

13. Кошторис витрат на фінансову підтримку громадянської (ветеранської) організації

№ з/п	Стаття витрат	Розрахунок витрат			Сума коштів міського бюджету, грн	Власний внесок організації, грн	Загальна сума коштів, грн
1	2	3	4	5	6	7	8
Разом витрат за кошторисом							
1	Витрати на реалізацію проекту						
	Оплата послуг залучених спеціалістів (плата за договором про надання послуг), які залучаються до підготовки, реалізації проекту на підставі цивільно – правових договорів (не більше 20% загального обсягу	Кількість залучених осіб	Кількість годин	Оплата за годину, грн	х	х	х

	бюджетних коштів фінансової підтримки, які призначаються для реалізації проекту)						
	...						0
	Всього за статтею						
2	Оренда приміщень, територій, споруд, де проводиться захід (чи плата за їх користування (назва, м2))	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
3	Оплата та технічне оформлення місць реалізації проекту	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) днів	Вартість за годину (день), грн..	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
4	Оплата транспортних послуг, у тому числі оренда транспортних засобів (із зазначенням виду транспортного засобу)	Кількість одиниць	Кількість днів (годин) км	Вартість за годину (км), грн..	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
5	Оренда обладнання, оргтехніки, чи плата за користування ними (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць шт.	Кількість днів (годин) оренди	Вартість оренди за день (годину), грн.	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
6	Послуги зв'язку та поштові витрати (перелік)	Кількість одиниць (хв., шт..)		Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0

7	Оплата поліграфічних послуг (перелік та технічні характеристики)	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
8	Придбання канцелярських та господарчих товарів (перелік)	Кількість одиниць, шт.		Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
9	Оплата проїзду представникам цільової групі населення та штатним працівникам інституту громадянського суспільства, які залучені до виконання проекту	Кількість осіб	Кількість днів	Вартість за день (раз), грн	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
10	Оплата харчування представникам цільової групі населення та штатним працівникам інституту громадянського суспільства, які залучені до виконання проекту	Кількість осіб	Кількість днів	Вартість за день (раз), грн	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
11	Інші витрати, що обумовлені специфікою реалізації проекту (перелік витрат)	Кількість одиниць		Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
2	Адміністративні витрати громадянського (ветеранської) організації під час реалізації проекту (на адміністративні витрати закладається не більше 20 відсотків загального обсягу коштів фінансової підтримки)						
1	Оренда нежитлових приміщень у разі	Кількість одиниць	Кількість м2	Вартість оренди за м2, грн	x	x	x

	відсутності власних приміщень інституту громадянського суспільства						
	...						0
	Всього за статтею						0
2	Оплата комунальних послуг у межах середніх норм споживання	Кількість спожитих послуг (Гкал/міс., кВт/міс., м3/міс.)	Кількість місяців	Тариф, грн.	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
3	Оплата праці (матеріальне заохочення) для кожного з не більше трьох штатних працівників безпосередньо задіяних в реалізації проекту у розмірі не більше середньої заробітної плати по Дніпропетровській області за минулий рік	Посадовий оклад за місяць (день), грн	Інші виплати за місяць (день), грн	Кількість відпрацьованих місяців (днів)	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
4	Нарахування	Сума	x	Відсоток	x	x	x
	Всього за статтею						0
5	Придбання канцелярських товарів	Кількість одиниць, шт		Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
6	Оплата послуг зв'язку та обслуговування оргтехніки	Кількість одиниць (хв., шт..)		Вартість за одиницю, грн	x	x	x
	...						0
	Всього за статтею						0
7	Оплата послуг з придбання та використання програм бухгалтерського обліку	Кількість наданих послуг		Вартість надану послугу, грн	x	x	x

	...	0
	Всього за статтею	0
	*Під час складання конкурсної пропозиції та кошторису витрат на реалізацію проекту на адміністративні витрати закладається не більше 20 відсотків загального обсягу коштів фінансової підтримки	

Керівник або уповноважена

Особа громадського (ветеранського)

об'єднання

(Підпис)

(ініціали та прізвище)

Інформація про діяльність громадянської ветеранської організації за прикладом

1. Назва громадянської (ветеранської) організації та його організаційно – правова форма;
2. Дата створення громадянської (ветеранської) організації;
3. Код ЄДРПОУ;
4. Банківські реквізити;
5. Мета та основні напрями діяльності громадянської (ветеранської) організації до статуту;
6. Досвід діяльності громадянської (ветеранської) організації з тематики проекту та результати такої діяльності (до трьох абзаців);
7. Інформація про досвід виконання програм (реалізації проектів, заходів) протягом останніх двох років за рахунок бюджетних коштів та інших джерел фінансування:

№з/п	Назва програми (проекту)	Сума фінансової підтримки, грн..	Джерела фінансування	Строки виконання програми (проекту, заходу)	Короткий опис (3-4 речення) програми (проекту, заходу)

8. Джерела фінансування громадянської (ветеранської) організації;
9. Матеріальна технічна база громадянської (ветеранської) організації (наявність власного офісу та оргтехніки, інші ресурси);
10. Кадрове забезпечення:

Прізвище, ім'я, по - батькові	Посада та основні обов'язки в громадянському об'єднанні ветеранів	Кваліфікація (освіта)	Досвід виконання

Керівник громадянської (ветеранської) організації _____

(підпис) (Прізвище, ініціали)

М.П.