**АПЛІКАЦІЙНА ФОРМА**

**конкурсу по визначенню одержувачів бюджетних коштів, передбачених на реалізацію**

**Програми “Громадські ініціативи” м. Хмельницького на 2016-2020 роки**

**І. РЕЄСТРАЦІЙНА КАРТКА ПРОЕКТУ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назва проекту  |  |
| Тематичний напрям (напрями), якому відповідає проект (з переліку пріоритетів Конкурсу на поточний рік) |  |
| Загальний бюджет проекту (грн.) |  |
| Очікуваний обсяг фінансування проекту з міського бюджету (грн.) |  |
| Очікуваний обсяг співфінансування проекту (власний внесок) (грн.) |  |
| Повна назва організації - заявника |  |
| Адреса організації  |  |
| Телефон, факс, e-mail |  |
| Прізвище, ім’я, по батькові керівника організації  |  |
| Прізвище, ім’я, по батькові керівника проекту  |  |
| Місце роботи, посада керівника проекту |  |
| Адреса для листування з керівником проекту |  |
| Контактні телефони керівника проекту, факс,e-mail |  |

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Керівник організації \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**І. ПРОЕКТ**

**1. Короткий опис проекту (анотація)** (не більше 1-єї сторінки на окремому аркуші).

*В анотації слід стисло розкрити зміст проекту за такою схемою:*

* назва проекту;
* актуальністьпроекту;
* перелік заходів проекту;
* результати проекту;
* обсяг коштів та джерела його фінансування;
* організації-партнери, співвиконавці проекту.

**2. Докладний опис проекту**

**2.1. Мета і завдання проекту** (не більше 1-єї сторінки)

Обов’язкове чітке формулювання мети проекту (1 - 2 речення).

Для досягнення поставленої мети слід перерахувати завдання проекту (не більше3 - 4 завдань).

**2.2. Перелік заходів проекту, календарний план їх реалізації (не більше 3-х сторінок)**

В описі заходів проекту варто розкрити зміст кожного нижченаведеного питання:

* усі заходи проекту (опис кожного заходу має дати можливість уявити, що та як буде відбуватися);
* заходи, що передбачають нефінансовий внесок учасників;
* розподіл функцій партнерів для виконання заходів проекту.

Тривалість проекту складатиме \_\_\_\_ місяців.

У табличній формі необхідно подати план заходів. Не потрібно вказувати конкретні дати, лише слід зазначити конкретний період реалізації даного заходу (“місяць І”, “місяць ІІ” тощо). Також варто зазначити назву кожного заходу (детальний опис є зайвим).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тривалість****заходу** | **Захід** | **Відповідальні особи** |
| Місяць І |  |  |
|  |  |  |
| Місяць ІІ |  |  |
|  |  |  |

**2.3. Очікувані результати від реалізації проекту** (у тому числі кількісні результати) (не більше 1-єї сторінки)

* короткотривалі результати;
* спосіб оцінювання досягнень короткотривалих результатів;
* перспективні наслідки реалізації проекту.

**2.4. Опис діяльності організації за минулий рік.**

**2.5. Резюме виконавців проекту\*.**

* прізвище, ім’я та по батькові;
* освіта (повна назва навчального закладу, рік закінчення);
* досвід професійної діяльності (посада, місце роботи – протягом останніх п'яти років);
* вміння та навички, які стосуються проблематики Проекту;
* функції та завдання, які покладені в рамках реалізації Проекту;
* контактний телефон/факс;
* адреса електронної пошти.

**\****- резюме осіб, які подають проект (аплікантів).*

**ІІ. КОШТОРИС ПРОЕКТУ ЗІ СТАТТЯМИ ВИТРАТ**

У цьому розділі слід описати всі необхідні кошти та зазначити джерело отримання коштів.

Керівник проекту зобов’язаний самостійно визначати статті витрат за проектом відповідно до його цілей і завдань.

**Загальний бюджет проекту**

грн.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Стаття витрат** | **Розрахунок статті витрат** | **Джерела фінансування** |
| ***кошти міського бюджету*** | ***внесок заявника*** | ***внесок "Інші джерела"*** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| **Разом** |  |  |  |

**Зведена таблиця джерел фінансування проекту**

грн.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Джерела фінансування** | **Сума**  | **%** |
| Внесок громади  |  |  |
| Внесок підприємців, донорів тощо |  |  |
| Кошти міського бюджету |  |  |
| **Усього** |  | **100** |

**Додатки до заявки**

До аплікаційної форми додаються:

1. Для громадських організацій, інших неприбуткових організацій:
	* копія свідоцтва про державну реєстрацію або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (для громадських організацій зі статусом юридичної особи); копія свідоцтва про державну реєстрацію або листа від органів юстиції, який підтверджує факт реєстрації (для громадських організацій без статусу юридичної особи); інші документи, які підтверджують факт реєстрації;
	* копія статуту (за наявності);
	* інформація про рахунок у банківській установі;
	* копія документа, що підтверджує повноваження особи, яка представляє конкурсанта.

Для ініціативних груп громадян:

* + копія протоколу створення ініціативної групи;
	+ персональний склад членів ініціативної групи із зазначенням прізвища, імені, по батькові, року народження та місця проживання особи;
	+ копія документа, що підтверджує повноваження особи, яка представляє конкурсанта.
1. Електронна версія проекту з додатками (у разі подання документів у паперовому варіанті).
2. Документи, що обґрунтовують видатки в рамках мікропроекту (локальні кошториси, розрахунки тощо).
3. Три фотознімки об’єкта (у разі необхідності).