

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства у справах
ветеранів України

_____ 2024 року № _____

**Алгоритм дій фахівця із супроводу ветеранів війни та демобілізованих осіб
щодо заходу з підтримки:
“Надання бюджетних грантів на реалізацію проєктів в рамках конкурсних
відборів за програмою “Варто”**

(комунальної установи/закладу, комунального некомерційного підприємства)

_____ територіальної громади

_____ району _____ області

Нормативно-правова база	<ol style="list-style-type: none">1. Постанова Кабінету Міністрів України від 11.03.2022 № 256 “Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті України для функціонування Українського ветеранського фонду”.2. Положення про Український ветеранський фонд, затверджене наказом Міністерства у справах ветеранів від 26.09.2024 № 313.3. Порядок проведення конкурсного відбору проєктів, реалізація яких здійснюватиметься за підтримки Українського ветеранського фонду, та моніторингу їх реалізації, затверджений наказом Виконавчого директора Українського ветеранського фонду від 23.10.2024 № 425-О/Д.4. Інструкція для заявників відповідного конкурсного відбору.
Перелік документів, які необхідно додати для реалізації заходу з підтримки	<ol style="list-style-type: none">1. Інструкціями для заявників відповідного конкурсного відбору визначається перелік документів, пріоритети підтримки, напрями (категорії можливих заявників) та визначаються строки реалізації проєктів.2. Примірний перелік документів (шаблони додатків документів розміщено у відповідному розділі на сайті Українського ветеранського фонду https://veteranfund.com.ua/contests/): документи, що підтверджують реєстрацію фізичної особи-підприємця або юридичної особи та відображають актуальні дані про таку особу, які містяться в ЄДРПОУ (Витяг з ЄДРПОУ або витяг з відповідних аналогічних інформаційних ресурсів, отриманий не пізніше ніж за 15 календарних днів до моменту заповнення апікаційної форми); опис з кодом доступу до останньої редакції Статуту в ЄДРПОУ або належним чином завірена копія діючого Статуту (для юридичних осіб); рішення керівних органів про участь у конкурсному



Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E7F2390055DFD800

Підписувач Калмикова Наталія Фернандівна

Дійсний з 12.09.2024 0:00:00 по 11.09.2026 23:59:59

Мінветеранів



№ 7 від 07.01.2025

копія посвідчення учасника бойових дій (далі – УБД) та/або посвідчення особи з інвалідністю внаслідок війни фізичної особи-підприємця або засновників суб'єкта підприємницької діяльності-заявника та/або копія посвідчення члена сім'ї загиблого ветерана війни та/або посвідчення члена сім'ї загиблого Захисника чи Захисниці України, які є засновниками суб'єкта підприємницької діяльності-заявника;

проектна заявка (опис проекту);

кошторис;

резюме членів команди проекту;

термін реалізації проекту (до одного року);

якщо проектом передбачено часткове фінансування (співфінансування), обов'язково подається гарантійний лист від особи (осіб), що має (мають) намір здійснити часткове фінансування (співфінансування). Часткове фінансування (співфінансування) має право здійснити заявник та/або третя особа;

інформацію від уповноважених органів про відсутність простроченої заборгованості зі сплати податків, зборів, інших обов'язкових платежів, внесків до фондів загальнообов'язкового соціального страхування, з виплати заробітної плати, актуальну на момент подання заявки;

для юридичної особи: копію балансу та звіту про фінансові результати за останній звітний період, що передуює даті подання аплікаційного пакета та підтверджуючий документ про здачу звітності до єдиного вікна подання електронних документів Державної податкової служби України або Державної служби статистики України (квитанція №2), якщо звіт подавався у електронному вигляді. Для фізичної особи-підприємця: копію звітності за останній звітний період, що передуює даті подання аплікаційного пакета з підтверджуючим документом про здачу звітності або лист з обґрунтуванням, що така звітність ФОП не подавалась, оскільки з моменту реєстрації ФОП звітний період ще не настав;

довідка про формування статутного капіталу, якщо заявником є юридична особа;

гарантійний лист щодо відсутності фактів незаконного одержання та/або нецільового використання бюджетних коштів та про те, що заявник, його керівний склад та члени команди проекту не притягувались до відповідальності за корупційні правопорушення встановленої Фондом форми; Копія свідоцтва про шлюб у випадку, коли заявником є дружина або чоловік ветерана/ветеранки та витяг про шлюб з Державного реєстру актів цивільного стану громадян;

фізичні особи-підприємці – у довільному (довідковому) вигляді надають інформацію щодо: - прізвища, ім'я та по батькові; - дата, місяць та рік народження; серії, номеру, дати та органу що здійснив видачу паспорту (ID картки) громадянина України; реєстраційний номер облікової картки платника податків (ідентифікаційний номер), (якщо в установленому порядку особа відмовилася від прийняття

	<p>реєстраційного номера, здійснюється відповідне позначення щодо цього). Юридичні особи – у довільному (довідковому) вигляді надають інформацію щодо керівника : прізвища, ім'я та по батькові; дата, місяць та рік народження; серія, номер, дата та орган, що здійснив видачу паспорту (ID картки) громадянина України; код ЄДРПОУ юридичної особи; інформацію про кінцевого бенефіціарного власника (П.І.Б, дата, місяць та рік народження, номер та серія паспорту, громадянство);</p> <p>інші документи, що передбачені Інструкцією для заявників відповідного конкурсного відбору.</p>
--	---

Загальна кількість днів надання послуги: **30 календарних днів**

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа	Заклади, установи, організації, підприємства незалежно від форм власності	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1	2	3	4	5
1.	Подання аплікаційного пакету документів	Фахівець із супроводу	Український ветеранський фонд Проектний відділ, Відділ інформаційно-комп'ютерного забезпечення та цифровізації	Згідно термінів, зазначених в Інструкції для заявників відповідного конкурсного відбору
2.	Перевірка повноти поданих документів на їх відповідність встановленим вимогам, в тому числі анти-корупційна перевірка заявників (технічний відбір)	Фахівець із супроводу	Український ветеранський фонд Проектний відділ, Сектор з питань фінансування проєктів, Юридичний відділ, Провідний фахівець з питань запобігання та виявлення корупції	Згідно термінів, зазначених в Інструкції для заявників відповідного конкурсного відбору
3.	Передача проєктів, які пройшли технічний відбір, на розгляд експертами Експертних рад Фонду та фінансового відділу Фонду, надання рекомендацій заявникам щодо виду підтримки проєктів, механізму реалізації проєктів, умов та обсягів фінансової підтримки проєктів	Фахівець із супроводу	Український ветеранський фонд Сектор з питань фінансування проєктів, Експертна рада Фонду	Згідно термінів, зазначених в Інструкції для заявників відповідного конкурсного відбору

1	2	3	4	5
4.	Враховання заявниками, що пройшли технічний відбір, рекомендацій експертів та фінансового відділу Фонду	Фахівець із супроводу	Український ветеранський фонд	Згідно термінів, зазначених в Інструкції для заявників відповідного конкурсного відбору
5.	Відкрита презентація (захист) заявниками проєктів поданих на конкурсний відбір	Фахівець із супроводу	Український ветеранський фонд Сектор по роботі з експертами	Згідно термінів, зазначених в Інструкції для заявників відповідного конкурсного відбору
6.	Фінальне оцінювання проєктів, виставлення балів, фінальних коментарів та прийняття рішення експертами Експертної ради Фонду	Фахівець із супроводу	Український ветеранський фонд Експертна рада Фонду	Згідно термінів, зазначених в Інструкції для заявників відповідного конкурсного відбору
7.	Оголошення переможців конкурсного відбору проєктів	Фахівець із супроводу	Український ветеранський фонд Сектор по роботі з експертами	Згідно термінів, зазначених в Інструкції для заявників відповідного конкурсного відбору
8.	Переговорна процедура з переможцями конкурсного відбору	Фахівець із супроводу	Український ветеранський фонд Проєктний відділ, Сектор з питань фінансування проєктів, Юридичний відділ	Згідно термінів, зазначених в Інструкції для заявників відповідного конкурсного відбору
9.	Укладення договору про реалізацію проєкту	Фахівець із супроводу	Український ветеранський фонд Проєктний відділ, Юридичний відділ	По завершенню переговорної процедури
10.	Перерахування грантових коштів на рахунок переможця конкурсного відбору частинами поетапно згідно із кошторисом проєкту, поетапна реалізація проєкту, надання звітності по результатах реалізації кожного етапу проєкту	Фахівець із супроводу	Український ветеранський фонд Проєктний відділ, Сектор з питань фінансування проєктів, Юридичний відділ, Відділ фінансування, бухгалтерського обліку та звітності	Поетапно, залежно від термінів реалізації етапів проєкту та наявності бюджетних асигнувань