

## ПОЛОЖЕННЯ про громадський бюджет

### 1. ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

1.1. **Громадський бюджет** (бюджет участі) – це частина бюджету міста Тернополя, з якого здійснюється фінансування, визначених безпосередньо членами територіальної громади заходів, які носять загальнодоступний характер, виконання робіт, надання послуг, придбання матеріально-товарних цінностей, відповідно до оформлених проектів, які стали переможцями конкурсу

1.2. **Проект** – пропозиція, яка подана членом територіальної громади та має підтримку не менше 25 членів територіальної громади (крім автора), яка не суперечить законодавству, не має на меті отримання прибутку, реалізація якої належить до компетенції органів місцевого самоврядування, може бути реалізована протягом бюджетного року з врахуванням обсягу коштів та оформлена за формою згідно із Додатком 1. Проекти поділяються на великі та малі .

1.3. **Малий проект** - це пропозиція, загальна вартість реалізації якої становить від 1000 до 300 000 гривень.

1.4 **Великий проект** - це пропозиція загальна вартість реалізації якої становить від 300 000 до 1 000 000 гривень.

1.5. **Конкурс** – це відбір проектів, який дає можливість відібрати кращі з надісланих на розгляд проектів шляхом голосування членами територіальної громади міста.

1.6 **Номінаційний комітет** (надалі КОМІТЕТ) – колегіальний консультативний орган, що утворюється щорічно для координації організації виконання громадського бюджету, попереднього розгляду проектів авторів, надання висновків та рекомендацій щодо проектів, попереднього розгляду звіту про виконання проектів громадського бюджету.

1.7. **Автор** - громадянин України, іноземець та особа без громадянства, яка має дозвіл на постійне проживання на території України та на момент подання проекту досяг 16-річного віку, який в порядку визначеного цим Положенням підготував та подав проект для фінансування з громадського бюджету.

1.8. **Голосування** – процес визначення жителями міста Тернопіль (громадянами України віком від 16 років, які зареєстровані на території м. Тернопіль), проектів-переможців серед відібраних проектів шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

1.9. **Пункти голосування** – місця для проведення голосування, які визначені Номінаційним комітетом.

1.10 **Е-сервіс «Громадський бюджет»** - це он-лайн сервіс, який дозволяє приймати участь у подачі проектів та голосуванні за них, у рамках громадського бюджету м.Тернополя, використовуючи BankID, електронно-цифровий підпис або інший метод ідентифікації,згідно з цим Положенням.

## **2. ПОРЯДОК ФІНАНСУВАННЯ**

- 2.1. Фінансування громадського бюджету (бюджету участі) у місті Тернополі проводиться за рахунок коштів міського бюджету.
- 2.2. Загальний обсяг громадського бюджету (бюджету участі) на один бюджетний рік визначається рішенням ради та становить до 1% обсягу власних доходів загального фонду міського бюджету, затвердженого на початок року в якому оголошується конкурс.
- 2.3. На малі проекти виділяється 30% загального обсягу громадського бюджету.
- 2.4. На великі проекти виділяється 70% загального обсягу громадського бюджету.
- 2.5 Розмір можливого фінансування оголошується Номінаційним комітетом до оголошення конкурсу та розміщується на Е-сервісі «Громадський бюджет».
- 2.6. За рахунок коштів громадського бюджету (бюджету участі) фінансуються проекти членів територіальної громади міста, реалізація яких можлива протягом одного бюджетного року.
- 2.7. У випадку, якщо реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, приміщення чи об'єкту, вони повинні належати до комунальної власності.

## **3. ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ НОМІНАЦІЙНОГО КОМІТЕТУ**

3.1 Персональний склад Номінаційного комітету у складі 12 осіб, затверджується щорічно розпорядженням міського голови на підставі подання постійних комісій міської ради та виконавчого комітету міської ради у співвідношенні 50% представники депутатських комісій та 50% представники виконавчих органів ради органів.

До складу комітету входять представники від постійних депутатських комісій та фінансового управління, управління стратегічного розвитку, управління житлово - комунального господарства, благоустрою та екології, управління у справах сім'ї, молодіжної політики та спорту, управління економіки, промисловості та праці, відділу зв'язків з громадськістю та засобами масової інформації.

Засідання комітету є відкритими. В засіданні комітету можуть брати участь представники громадськості без права голосувати за рішення.

3.2. Права Комітету:

- отримувати інформацію, від виконавчих органів ради, про хід реалізації проектів, які фінансуються громадським бюджетом
- подавати висновки та рекомендації Авторам, щодо проектів поданих для фінансування громадським бюджетом
- визначати уповноваженого представника для доповідей та співдоповідей з питань громадського бюджету на засіданні виконавчого комітету, засіданнях постійних депутатських комісій і пленарних засіданнях ради
- приймати рішення про прийняття проектів до голосування
- попередньо розглядати проекти звітів про виконання проектів у рамках громадського бюджету
- затверджувати результати голосування
- заслуховувати авторів проектів, керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектів громадського бюджету

3.3. Обов'язки Комітету:

- забезпечити дотримання вимог цього Положення;

- координувати процес здійснення та функціонування громадського бюджету;
  - визначати пункти для голосування;
  - надавати висновки та рекомендації до кожного проекту поданого для реалізації в рамках громадського бюджету
  - рекомендувати проекти для виставлення на голосування членами територіальної громади;
  - визначати щодо кожного проекту відповідальний виконавчий орган за галузевою ознакою та вносить цю інформацію в електронну систему.
  - попередньо розглядати проекти звітів про виконання проектів у рамках громадського бюджету;
  - формувати та затверджувати реєстри позитивно та негативно оцінених проектів;
  - проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протокол засідання.
  - за 3 робочих дня до дати проведення засідання, повідомляти мешканців міста через Е-сервіс «Громадський бюджет» про час та місце засідання;
- 3.4. Комітет працює у формі засідань. Рішення на засіданні Комітету ухвалюються більшістю членів від загального складу. Міський голова, депутати, представники громадськості можуть брати участь в роботі Комітету з правом дорадчого голосу.
- 3.5 На своєму першому засіданні Комітет обирає зі свого складу голову комітету та секретаря комітету. Як правило секретарем комітету є представник структурного підрозділу виконавчих органів міської ради.
- 3.6. Протоколи засідань, висновки та рекомендації підписуються головою комітету та секретарем комітету. Всі протоколи, висновки та рекомендації оприлюднюються на Е-сервіс «Громадський бюджет» не пізніше 5 робочих дня з дня проведення засідання .
- 3.7. Члени Комітету не можуть бути авторами проектів.

#### **4. ПОРЯДОК ПОДАННЯ ПРОЕКТІВ**

- 4.1. Проекти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету (бюджету участі), може стосуватись лише об'єктів, що належить до комунальної власності (наприклад, вулиці, парку, установи тощо). Результат проекту має бути загальнодоступними для всіх жителів міста Тернополя з врахуванням вимог пунктів 1.1,1.2.
- 4.2. До проекту додається список з підписами щонайменше 25 членів територіальної громади міста Тернополя, за формою згідно із Додатком до цього Положення, які підтримують проект.
- 4.3. Проект подається особисто автором (одним із авторів) проекту:
- 1) у паперовому вигляді в пунктах прийому документів , згідно з додатком до цього Положення або
  - 2) у електронному вигляді шляхом заповнення відповідної форми на Е-сервіс «Громадський бюджет» .
- 4.4. Кожен Автор може подати не більше ніж один великий чи малий проект, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету.
- 4.5. Проекти приймаються щороку, починаючи з 01 вересня, протягом 30 календарних днів.
- 4.6. Проекти повинні відповідати вимогам пункту 1.1,1.2 та :
- 4.6.1. назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладена лаконічно, одним реченням;
  - 4.6.2. не суперечити чинному законодавству України;

- 4.6.3. реалізація проекту належить до компетенції Тернопільської міської ради;
- 4.6.4. проект має відповідати стратегічним пріоритетам і цілям розвитку міста;
- 4.6.5. об'єкт, який створений за реалізацією проекту має бути загальнодоступним для всіх жителів міста Тернопіль та не мати комерційного характеру;
- 4.6.6. проект у сфері просторового розвитку має відповідати Генеральному плану міста Тернопіль, іншій містобудівній документації та реалізовуватись на землях та об'єктах, які належать до комунальної власності територіальної громади міста;
- 4.6.7. проект повинен бути реалізований протягом одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат.

При формуванні проектів, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам необхідно керуватись орієнтовними цінами на основні будівельні матеріали, вироби на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України [www.minregion.gov.ua](http://www.minregion.gov.ua) (підрозділ «Ціноутворення» розділу «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності»).

4.7. В рамках громадського бюджету м. Тернополя не приймаються до розгляду проекти, які:

- 4.7.1. не відповідають істотним вимогам, зазначеним в п.4.6 Положення;
  - 4.7.2. передбачають виключно розробку проектної документації або носять фрагментарний характер;
  - 4.7.3. передбачають залучення для їх реалізації додаткової штатної чисельності до штату бюджетної установи та постійного її утримання за рахунок коштів міського бюджету;
  - 4.7.4. містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо.
  - 4.7.5. передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту;
  - 4.7.6. суперечать чинному законодавству України.
- 4.8. Заповнені бланки проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету після проходження первинної перевірки, оприлюднюються на Е-сервіс «Громадський бюджет» (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди) в день отримання.
- 4.9. Автор проекту може у будь-який момент зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.
- 4.10. Об'єднання Проектів можливе лише за взаємною згодою авторів, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.
- 4.11. Внесення змін щодо суті проекту можливе лише за згодою авторів проекту.

## **5. ПОРЯДОК АНАЛІЗУ ТА РОЗГЛЯДУ ПРОЕКТІВ**

5.1. За 7 днів до початку подання проектів, міський голова своїм розпорядженням, з врахуванням пропозицій Комітету визначає відповідальний структурний підрозділ, що буде вести реєстр отриманих проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету.

5.2. Відповідальний структурний підрозділ, після перевірки повноти і правильності заповнення бланку проекту згідно із додатком до цього Положення, а також зібраних підписів:

- 5.2.1. передає копію проекту до відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету, комунальних підприємств для підготовки пропозицій та зауважень до кожного проекту;
- 5.2.2. у разі, якщо проект є неповний або заповнений з помилками, відповідальна особа по телефону або електронною поштою повідомляє про це автора проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У випадку відмови внести корективи, або якщо такі корективи не були внесені протягом 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації, проект відхиляється;
- 5.3. Виконавчі органи Тернопільської міської ради, до повноважень яких відноситься реалізація проектів :
- 5.3.2. протягом 20 календарних днів з дня отримання проектів, здійснюють їх аналіз, з урахуванням положень пункту 5.2.2;
- 5.3.3. Зауваження та пропозиції до проектів одразу передають на розгляд номінаційного комітету та оприлюднюються на Е-сервіс «Громадський бюджет»;;
- 5.4. Будь-які втручання в проекти, зокрема, зміни об'єкта чи об'єднання з іншими, можливі лише за згодою авторів.
- 5.5. Проекти з зауваженнями та пропозиціями згідно з пунктом 5.3.3 відповідальний структурний підрозділ розміщує на Е-сервіс «Громадський бюджет», а також передає для розгляду на засіданні номінаційного комітету, з метою оцінки проектів, подання висновків та рекомендацій проектів.
- 5.6. За результатами розгляду номінаційного комітету, уповноважений робочий орган укладає переліки позитивно і негативно оцінених проектів .
- 5.7. Подані проекти, які були прийняті до розгляду міською радою та пройшли оцінку номінаційного комітету із зазначенням результатів розгляду кожного проекту, разом з додатками розміщуються на Е-сервіс «Громадський бюджет».

## **6. ОРГАНІЗАЦІЯ ГОЛОСУВАННЯ**

- 6.1. Оголошення про початок голосування та перелік пунктів для голосування оприлюднюється на офіційному сайті Тернопільської міської ради не пізніше, ніж за 3 робочих дня до його початку.
- 6.2. Голосування триває протягом 15 календарних днів з дня початку голосування у визначених Комітетом пунктах для голосування.
- 6.3. Відбір проектів для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють члени територіальної громади міста Тернополя на Е-сервіс «Громадський бюджет» шляхом авторизації через систему BankID та бюлетенями в пунктах для голосування.
- 6.4. Процедура та правила голосування, процедура підрахунку голосів визначається рішенням Комітету та оприлюднюється не пізніше як за 3 календарних днів до дня початку голосування.
- 6.5. У пунктах для голосування відповідно до пункту 6.1 цього Положення можна отримати бюлетені для голосування, а також перелік та інформацію про проекти, що беруть участь у голосуванні.
- 6.6. Голосування здійснюється:

6.6.1. на Е-сервіс «Громадський бюджет» шляхом заповнення електронної версії бланку для голосування або.

6.6.2. у спеціально визначених Комітетом пунктах для голосування. При цьому, для підтвердження права на голосування член територіальної громади міста пред'являє паспорт. Форма та зміст бланків для голосування в обох випадках є однаковим (додаток до даного Положення).

Голос поданий у пункті для голосування протягом дня вноситься модератором до Е-сервіс «Громадський бюджет».

6.7. Кожен мешканець може віддати один голос за малий проект та один голос за великий проект.

## **7. ВСТАНОВЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПЕРЕМОЖЦІВ**

7.1. Встановлення підсумків голосування передбачає підрахунок голосів через систему BankID У разі, якщо проекти набирають однакову кількість голосів, то пріоритетними вважаються ті, які потребують менший об'єм фінансування.

7.2. Рекомендованими до реалізації вважатимуться ті проекти, які набрали найбільшу кількість голосів, до вичерпання обсягу коштів громадського бюджету в місті Тернополі, виділених на реалізацію громадського бюджету на наступний бюджетний рік.

7.3. У разі нестачі коштів на реалізацію чергового проекту з переліку, складеного відповідно до норм пункту 7.2, до уваги береться перший з переліку, орієнтовна вартість реалізації якого не призведе до перевищення суми коштів, виділених для реалізації проектів.

7.4. Перелік проектів, які шляхом голосування відповідно до пункту 7.2 були рекомендованими для реалізації та затверджені протоколом номінаційного комітету, виносяться на розгляд найближчої чергової сесії міської ради.

7.5. Інформація про хід реалізації проектів-переможців розміщується на офіційному Е-сервіс «Громадський бюджет» .

7.6. Проекти - переможці, включаються в проект бюджету м. Тернополя за головними розпорядниками коштів. Після затвердження бюджету міста проекти підлягають фінансуванню за рахунок коштів бюджету міста (в межах коштів громадського бюджету) на наступний бюджетний рік.

## **8. ІНФОРМАЦІЙНА ТА ПРОМОЦІЙНА КАМПАНІЯ**

8.1. Промоційна кампанія проводиться з метою ознайомлення жителів міста з основними положеннями, принципами громадського бюджету м. Тернополя, можливостями та напрямками його реалізації.

8.2. Інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення мешканців з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проектами, результатами голосування, станом реалізації проектів – переможців тощо.

8.3. Промоційна та інформаційна кампанія здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та проводиться протягом усіх етапів громадського бюджету.

8.4. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампанії покладається на управління стратегічного розвитку.

8.5. Промоційна та інформаційна кампанія проводиться через громадські організації, засоби масової інформації, інші суб'єкти через проведення конкурсу, мережу Інтернет, виготовлення

та розміщення друкованої продукції, аудіо - та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, прес – конференцій тощо).

8.6. Промоційна та інформаційна кампанія включає в себе такі етапи:

- ознайомлення мешканців з основними етапами бюджетного процесу;
- ознайомленням з процесом громадського бюджету;
- інформаційно-консультаційна кампанія щодо написання проектів;
- обговорення проектів;
- надання можливості ознайомитись з проектами;
- голосування за проекти (щодо термінів, способу та місць для голосування);
- реалізації проектів.

8.7. Автори проектів, з метою отримання якомога більшої підтримки мешканців територіальної громади міста Тернополя, мають право самостійно за власний рахунок організовують інформаційні заходи серед мешканців міста з роз'ясненням переваг власного проекту.

## **9. ПОРЯДОК ЗВІТУВАННЯ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОЕКТІВ**

9.1. За результатами реалізації проектів відібраних для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету головні розпорядники бюджетних коштів, комунальні підприємства, установи та організації, що беруть участь в реалізації проектів, щоквартально до 15 числа оприлюднюють на Е-сервіс «Громадський бюджет» звіт про реалізацію проектів.

Підсумковий звіт подається на розгляд виконавчого комітету до 31 січня року, наступного за звітнім.

Звіт включає в себе:

- 1) загальний опис результатів проекту;
- 2) опис того, що не вдалося реалізувати або було реалізовано іншим чином;
- 3) опис робіт, які було проведено, їх послідовність;
- 4) дані про фактичний термін реалізації;
- 5) дані про фактичний бюджет;
- 6) фото-звіт результату.

9.2. Міський Голова готує консолідований звіт за результатами звітування головних розпорядників бюджетних коштів, комунальних підприємств, установи та організацій та доповідає по ньому на сесії ради.

9.3. Звіти головних розпорядників бюджетних коштів, комунальних підприємств, установ та організацій, що брали участь в реалізації проектів які фінансувались з громадського бюджету та консолідований звіт оприлюднюється на Е-сервіс «Громадський бюджет» .

9.4 Реалізація проектів здійснюється виконавчими органами міської ради під наглядом авторів проектів-переможців.

## **10. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

10.1. Зміни до цього Положення вносяться за рішенням Тернопільської міської ради.

## ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У \_\_\_\_\_ РОЦІ

### Заповнюється оператором

Дата надходження:


Номер у реєстрі проектів:

ПІП та підпис особи, що реєструє:

--

### Інформація про проект

1. Назва проекту\* (не більше 10 слів)

--

2. Категорія проекту\*

- |                                                          |                                                                              |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Безпека та громадський порядок  | <input type="checkbox"/> Навколишнє середовище                               |
| <input type="checkbox"/> Велоінфраструктура              | <input type="checkbox"/> Освіта                                              |
| <input type="checkbox"/> Житлово-комунальне господарство | <input type="checkbox"/> Охорона здоров'я                                    |
| <input type="checkbox"/> Засоби масової інформації       | <input type="checkbox"/> Соціальний захист                                   |
| <input type="checkbox"/> Культура                        | <input type="checkbox"/> Спорт                                               |
|                                                          | <input type="checkbox"/> Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології |
|                                                          | <input type="checkbox"/> Транспорт                                           |

3. Житловий масив / мікрорайон\*

--

4. Адреси, назва установи / закладу, будинку

--

5. Короткий опис проекту\* (не більше 50 слів)

**Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат**

6. Проблема (передумови, обґрунтування необхідності реалізації проекту)\*

7. Мета проекту\*

8. Пропоноване рішення вирішення проблеми і його обґрунтування\*

9. Для кого цей проект (основні групи мешканців, які зможуть користуватись результатами реалізації завдання)

10. План заходів з реалізації проекту (роботи, послуги)

11. Орієнтовна загальна вартість проекту\*

12. Очікуваний термін реалізації проекту\*

\*зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля



**Автор проекту\*** (ВСІ ПОЛЯ ОБОВ'ЯЗКОВІ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ)

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

Телефон

+380   -    -

Адреса реєстрації\*

Адреса проживання\*

Електронна пошта (якщо ви бажаєте мати електронний доступ)

Вік

16–18  19–30  31–40  41–50  51–60  60+

Рід занять

Студент  Працюю  Безробітний  Пенсіонер  Підприємець

**Додатки до заявки**

1. Копія паспорту
2. Бланк підтримки проекту з підписами людей, що його підтримали
3. Бюджет проекту
4. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат

**Згода на обробку персональних даних:**

Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 № 2297 – VI я,

(прізвище, ім'я та по-батькові повністю)

даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних в бланку-заяви міською радою та членам Номінаційного Комітету, який створений розпорядженням міського голови, виключно для реалізації програми «Громадський бюджет міста Тернополя».

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Підпис

**Я погоджуюсь, що:**

- ▶ заповнений бланк (за виключенням пунктів що містять персональні дані) буде опубліковано на сайті Тернопільської\_міської ради в розділі Громадський бюджет;
- ▶ на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями а також її реалізації в поточному режимі;
- ▶ можливе уточнення проекту якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в \_\_\_\_\_ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

\_\_\_\_\_

*Дата*

\_\_\_\_\_

*Підпис автора*

\_\_\_\_\_

*ПІБ автора*

.....

**КВИТАНЦІЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ**

**Заповнюється оператором**

Дата надходження: \_\_\_\_\_

Номер у реєстрації проектів: \_\_\_\_\_

ПІП та підпис особи, що реєструє: \_\_\_\_\_

## СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ

Я підтримую громадський проект

Для реалізації у \_\_\_\_\_ році

Автор проекту

№ п/п	ПІБ	Серія і номер паспорту	Адреса проживання	Підпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

## Звіт про аналіз відповідності проекту

Назва проекту

### законодавству та можливості його реалізації

**Відповідальний:**..... (структурний підрозділ виконавчого органу міської ради, відповідальний за реалізацію проекту)

**Зміст заходу:** здійснення аналізу поданих проектів за змістом та можливістю реалізації

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

2. Запропонований проект входить до повноважень Тернопільської міської ради

а) так

б) ні (чому?)

.....  
.....

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству, в тому числі рішенням Тернопільської міської ради

а) так

б) ні (чому?)

.....  
.....

4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

.....  
.....

5. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

.....  
.....  
.....

6. Проект не передбачає виключно розробку проектно-кошторисної документації:

а) так

б) ні

7. Проект має завершений характер (виконання заходів в майбутньому не вимагатиме прийняття подальших заходів та не потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста\_Тернополя):

а) так

б) ні (оґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації) .....

8. Проект не суперечить діючим програмам розвитку міста та не дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік:

а) так

б) ні (оґрунтування в якій частині суперечить вимогам)

.....

9. Реалізація проекту не планується на землях або об'єктах приватної форми власності (крім ОСББ):

а) так

б) ні .....

10. У рамках проекту не передбачено витрати на утримання та обслуговування у сумі, що перевищує вартість реалізації проекту;

а) так

б) ні

11. Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого проекту:

а) є такою, на якій можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Тернополя;

б) не належить до переліку територій, на яких можливо здійснювати реалізацію відповідного проекту за рахунок коштів бюджету міста Тернополя(обґрунтування)

.....

.....

.....

в) не стосується проекту.

12. Витрати за кошторисом, призначеного на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень

б) з зауваженнями (необхідно внести або уточнити їх, використовуючи для обґрунтування дані, наведені в таблиці нижче)

Найменування	Запропоноване автором проекту			Пропозиція експертної групи		
	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн	Необхідна кількість	Ціна за одиницю, грн	Вартість, грн

Загальна сума ..... грн.

Обґрунтування:

.....  
 .....

13. Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами виконавчого органу міської ради стосовно можливості реалізації завдання (наприклад, погодження з департаментом архітектури, містобудування та інспектування, і т.д.), ситуації та умов, в яких реалізація завдання може суперечити/перешкоджати реалізації інших завдань або міських інвестицій, які стосуються даної земельної ділянки/території або будинку

.....

9. Висновок щодо внесення проекту до реєстру проектів, які допускаються до голосування (а також опис передумов, які можуть зашкодити реалізації завдання та інші зауваження, що є важливими для реалізації запропонованого завдання):

- а) позитивний
- б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

\_\_\_\_\_  
 Дата

\_\_\_\_\_  
 Підпис

\_\_\_\_\_  
 ПІБ керівника

## ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

Назва проекту  
до голосування для реалізації у \_\_\_\_\_ році

Відповідальний підрозділ: \_\_\_\_\_

**Зміст заходу:** перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

2. Автор проекту надав правдиві відомості про себе:

а) так

б) ні (пояснення, вказати яка інформація не відповідає дійсності)

.....

3. Автор проекту надав достатньо інформації щодо проекту:

а) так

б) ні (пояснення, вказати якої інформації не вистачає)

.....

4. Висновок відповідального підрозділу:

а) позитивний

б) негативний

4. Висновок щодо подання проекту на голосування :

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

.....

.....

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Підпис

\_\_\_\_\_  
ПІБ

**БЛАНК ГОЛОСУВАННЯ ЗА ГРОМАДСЬКІ ПРОЕКТИ ДЛЯ  
РЕАЛІЗАЦІЇ У \_\_\_\_\_ РОЦІ**

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

Адреса реєстрації

Адреса проживання

Номери проектів, за які голосують

Підпис