

## **ПОЛОЖЕННЯ про Бюджет участі в територіальній громаді Новоградівської міської ради**

Положення про Бюджет участі в територіальній громаді Новоградівської міської ради (надалі - Положення) визначає основні засади процесу взаємодії органів місцевого самоврядування та мешканців громади щодо впровадження інноваційних механізмів залучення громадськості до участі у використанні коштів бюджету громади.

Це Положення розроблено з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», а також із використанням кращого європейського досвіду у галузі партиципаторного (громадського) бюджетування.

Партиципаторне бюджетування - процес взаємодії органів місцевого самоврядування з громадськістю, направлений на включення жителів, які постійно проживають у межах територіальної громади Новоградівської міської ради до прийняття рішень щодо розподілу визначеної радою частини бюджету, залучення їх до участі у бюджетному процесі та надання можливості для вільного доступу до інформації, а також забезпечення відкритості та прозорості діяльності міської ради та її виконавчих органів.

Проведення партиципаторного бюджетування має сприяти налагодженню системного діалогу органів місцевого самоврядування Новоградівської громади з жителями, які постійно проживають у межах населених пунктів громади, створенню умов для їх участі у реалізації повноважень, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

### **1. Загальні положення**

1.1. Визначення понять:

1.2. *Бюджет участі* – це бюджетна програма, що базується на місцевій ініціативі – формі прямого волевиявлення мешканців в територіальній громаді Новоградівської міської ради, що впроваджує інноваційні механізми залучення громадськості до розподілу коштів бюджету та спрямована на демократичний процес обговорення громадою окремих напрямків використання бюджетних коштів. Кошти Бюджету участі спрямовуються на реалізацію проектів, які надійшли від мешканців територіальної громади та здобули найбільшу підтримку серед мешканців, шляхом рейтингового голосування.

1.3. *Проект* – план дій, комплекс робіт, викладені у формі описання із належним обґрунтуванням, розрахунками, кресленнями (картами, схемами), фотографіями, що розкривають сутність замислу та можливість його реалізації за рахунок коштів Бюджету участі.

- 1.4. *Форма проекту* – єдина для всіх, обов'язкова для заповнення форма, яка містить опис проекту.
- 1.5. *Автор проекту* - фізична особа, дієздатна, якій виповнилося 16 років; об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ), орган самоорганізації населення (ОСН), громадські організації.
- 1.6. *Експертна група* – робоча група, яка здійснює детальний аналіз та оцінку запропонованих проектів і надає обґрунтовані рекомендації щодо їх реалізації. До складу Експертної групи можуть входити спеціалісти структурних підрозділів ради громади та ОМС, представники громадськості за поданням Громадської ради при виконкомі Новоградівської міської ради, депутати міської ради або їх помічники (по 1 представнику від фракції). За потреби до Експертної групи можуть бути долучені незалежні експерти, діяльність яких стосується сфери реалізації поданих на розгляд проектів. Засідання Експертної групи проводяться у відкритому режимі. Склад Експертної групи додається.
- 1.7. *Картка аналізу проекту* – документ встановленої форми для проведення аналізу та оцінки поданих проектів, згідно з вимогами цього Положення.
- 1.8. *Голосування* – процес визначення мешканцями територіальної громади Новоградівської міської ради проектів-переможців, серед відібраних Експертною групою проектів.
- 1.9. *Головні розпорядники коштів* – бюджетні установи в особі їх керівників, які отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень для виконання проектів-переможців.
- 1.10. Формування Бюджету участі здійснюється за рахунок коштів доходної частини бюджету Новоградівської міської територіальної громади.
- 1.11. Формування Бюджету участі відбувається на регулярній основі в обсязі до 1 % доходів загального фонду бюджету громади без урахування міжбюджетних трансфертів.
- 1.12. У формуванні Бюджету участі на відповідний рік рада громади та її виконавчі органи орієнтуються на суму, необхідну для реалізації проектів, які набрали найбільшу кількість голосів під час рейтингового голосування.
- 1.13. Інформація про Бюджет участі оприлюднюється у розділі «Бюджет участі» на офіційному вебсайті Новоградівської міської ради.

## **2. Порядок проведення інформаційної кампанії**

- 2.1. Інформаційна кампанія Бюджету участі проводиться протягом року, а реалізація проектів відбувається впродовж наступного бюджетного року.
- 2.2. Щороку рішенням Новоградівської міської ради затверджуються параметри Бюджету участі в територіальній громаді Новоградівської міської ради та склад Експертної групи з оцінки проектів Бюджету участі в територіальній громаді Новоградівської міської ради.
- 2.3. Інформаційну кампанію проводить відділ з організаційних і представницьких питань Новоградівської міської ради, а також інші виконавчі

органи міської ради у співпраці із депутатами міської ради та громадськими організаціями.

2.4. Інформаційна кампанія проводиться через засоби масової інформації, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо- та відеоматеріалів.

2.5. Інформаційна кампанія проводиться за рахунок коштів бюджету громади.

2.6. Інформаційна кампанія передбачає:

1) Ознайомлення мешканців територіальної громади із основними положеннями та вимогами Бюджету участі, повідомлення про останні зміни.

2) Заохочування мешканців до подання проектів.

3) Інформування про хронологію з етапами та датами проведення заходів.

4) Представлення отриманих проектів і заохочення до участі у голосуванні.

5) Інформування мешканців про перебіг та результати голосування.

6) Проведення відділом економіки навчань та тренінгів з проектного менеджменту для мешканців територіальної громади Новоградівської міської ради.

7) Автори проектів самостійно за власний рахунок організують інформаційні заходи серед мешканців міста з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки членів територіальної громади.

### **3. Вимоги до проектів та порядку їх подання**

3.1. Проекти для фінансування за рахунок коштів Бюджету участі можуть подавати автори проектів, які не менше трьох років проживають у межах громади та яким виповнилося 16 років.

3.2. Від одного автора може надходити і бути зареєстровано не більше одного проекту.

3.3. Проект повинен бути спрямованим на поліпшення екологічності та комфорту проживання мешканців, естетичного вигляду громади, сприяти соціально-економічному, культурному і просторовому розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів в усіх сферах життєдіяльності міста.

3.4. На стадії розробки проекту ініціатор може звернутись за консультацією до будь-якого управління, відділу, до компетенції якого відноситься дане питання.

3.5. Проекти повинні відповідати таким вимогам:

1) Назва проекту має відображати зміст проекту і бути викладеною лаконічно, в межах одного речення.

2) Проект подається особисто автором, разом з заявою (Додаток 1).

3) Положення проекту не суперечать чинному законодавству України.

4) Реалізація проекту належить до сфери компетенції виконавчих органів Новоградівської міської ради.

5) Проект може бути зорієнтований на виконання завдань і цілей місцевого самоврядування, діючих у Новоградівській міській раді концепцій, стратегій та програм.

6) У разі подання проекту у сфері просторового розвитку проект має відповідати містобудівній документації Новоградівської міської ради.

7) Проект повинен бути і спрямований на кінцеві результати, зазначені у формі.

8) Проект повинен мати попередню підтримку не менше 30 осіб, які зареєстровані і проживають на території Новоградівської міської територіальної громади, що засвідчується відповідними підписами (Додаток 4)

9) Доступ до об'єктів, на які спрямовані кошти з Бюджету участі, повинен бути вільним для всіх мешканців територіальної громади.

10) Кожен мешканець може підтримати тільки один проект.

11) До заяви обов'язково додається кошторис витрат (Додаток 2).

3.6. В рамках Бюджету участі не фінансуються проекти, які:

1) Суперечать чинному законодавству України.

2) Суперечать напрямкам діяльності, визначеним місцевими комплексними, цільовими та галузевими програмами.

3) Передбачають винятково розробку проектної документації.

4) Носять незавершений характер (виконання одного з елементів в майбутньому вимагатиме виконання подальших елементів).

5) Передбачають витрати на утримання та обслуговування, що перевищують вартість реалізації проекту.

6) Реалізація яких передбачає збільшення штатної чисельності бюджетної установи та постійного утримання додаткових працівників за рахунок коштів бюджету громади.

7) Містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни, тощо.

3.7. Зміни або об'єднання проектів можливе лише за взаємною згодою авторів проектів не пізніше, ніж за 7 календарних днів до кінцевого терміну приймання проектів.

3.8. Автор (автори) проекту може у будь-який момент зняти свій проект з розгляду, але не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

3.9. Автор проекту або уповноважена ним особа повинні представити проект в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз представлених проектів. Внесення можливих поправок до проектів можливе не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

3.10. Проект подається до відділу з організаційних і представницьких питань Новоградівської міської ради у паперовому та електронному вигляді протягом 45 днів з дати оприлюднення оголошення про початок подання проектів: електронною поштою, особисто або поштою за адресою: м.Новоградівка, вул. О.Кошового, буд.46 (з поміткою на конверті «Бюджет участі»).

3.11. Ознайомлення із відсканованими заповненими формами проектів за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, здійснюється на офіційному вебсайті Новоградівської міської ради на веб-платформі «Бюджет участі».

#### 4. Попередня оцінка проектів

4.1. Усі подані проекти підлягають попередній оцінці, яка включає технічну та експертну оцінку.

4.2. Відділ з організаційних і представницьких питань Новогродівської міської ради:

1) Веде реєстр отриманих проектів.

2) Здійснює оцінку повноти і правильності заповнення форми проекту.

3) У разі, якщо проект неповний або заповнений з помилками, телефоном або електронною поштою повідомляє про це автора/авторів проекту з проханням надати необхідну інформацію або внести корективи впродовж 7 календарних днів з дня отримання відповідної інформації. У іншому випадку пропозиція відхиляється.

4) Передає копію заповнених бланків проектів до відповідних виконавчих органів ради громади з метою здійснення технічної перевірки та надання висновку Експертній групі на предмет можливості реалізації проекту у межах визначеної автором/авторами орієнтовної вартості (кошторису) та терміну

5) Виступає ініціаторами зустрічей з авторами проектів у разі, коли більше, ніж один проект стосується одного об'єкта. Якщо впродовж 7 календарних днів з дня відправлення інформації авторам проектів, останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільного проекту або не знімуть один з проектів, проекти розглядатимуться в своєму початковому варіанті.

6) З метою здійснення експертної оцінки передає відскановані форми проектів та висновки відповідних структурних підрозділів ради громади до Експертної групи.

7) Забезпечує належне зберігання всіх поданих проектів.

8) Здійснює комплекс заходів з оголошення та проведення відбору проектів, підведення та оприлюднення підсумків голосування на офіційному вебсайті міської ради, в засобах масової інформації тощо.

4.3. Експертна група впродовж 30 календарних днів, починаючи з останнього дня, визначеного для приймання проектних пропозицій, здійснює їх експертну оцінку, визначаючи можливість або неможливість реалізації проекту. У разі, якщо формуляр не міститиме інформації, необхідної для його оцінки, по телефону або електронною поштою члени Експертної групи звертаються до автора проекту з проханням надати необхідну інформацію впродовж 5 календарних днів. У разі відмови автора надати всю необхідну інформацію, проект в подальшому не розглядається.

4.4. У разі необхідності, рішенням Експертної ради, термін експертної оцінки проектів може бути продовжено, але не більше, ніж на 10 днів.

4.5. Будь-які втручання в зміст проектів чи об'єднання декількох проектів можливі лише за згодою їх авторів.

4.6. За підсумками експертної оцінки кожного поданого проекту Експертною групою заповнюється картка аналізу проекту (Додаток 3). Картка містить позитивну або негативну оцінку запропонованого проекту. В разі негативної

оцінки проекту, а саме невідповідності технічним критеріям, зазначаються аргументовані причини відмови.

4.7. На основі результатів Експертної групи відділ з організаційних і представницьких питань складає окремі списки позитивно і негативно оцінених проектів.

4.8. Списки проектів, які отримали позитивну попередню оцінку, підлягають розміщенню на офіційному вебсайті Новоградівської міської ради. Автори цих проектів повідомляються уповноваженим робочим органом про те, що їх проекти будуть брати участь у голосуванні.

4.9. Автори проектів, які отримали негативну попередню оцінку, повідомляються експертною робочою групою про відмову в публікації з відповідним обґрунтуванням.

## **5. Голосування та підрахунок результатів**

5.1. Вибір кращих проектів серед тих, які отримали позитивну попередню оцінку, шляхом голосування здійснюють громадяни, які зареєстровані та проживають на території територіальної громади Новоградівської міської ради та яким виповнилось 16 років, за наявності паспорта громадянина України.

5.2. Голосування проводиться на офіційному вебсайті Новоградівської міської ради на веб-платформі «Бюджет участі». Супроводжують голосування працівники відділу з організаційних і представницьких питань, відповідальні за функціонування офіційного веб-сайту.

5.3. Голосування триває 15 календарних днів з дня оприлюднення проектів.

5.4. Кожен мешканець може проголосувати тільки за один проект.

5.5. Підсумки голосування встановлюються шляхом підрахунку кількості голосів, відданих за той чи інший проект.

5.6. Переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою. Якщо за результатами голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість балів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідної проектної пропозиції.

5.7. Кількість переможців проекту обмежується обсягом бюджетних асигнувань, передбачених в бюджеті Новоградівської міської територіальної громади на рік для фінансування проектів за рахунок коштів бюджетної програми «Бюджет участі територіальної громади Новоградівської міської ради».

5.8. Якщо в результаті голосування переможуть два або більше проектів, які не суперечитимуть один одному, приймається той проект, який отримав більшу підтримку.

5.9. Підсумки голосування підлягають затвердженню рішенням Новоградівської міської ради.

5.10. Інформація про проекти-переможці публікується на вебсайті Новоградівської міської ради в розділі «Бюджет участі».

5.11. Усі автори проектів, що опубліковані для голосування, письмово повідомляються про результати голосування відділом з організаційних і представницьких питань Новоградівської міської ради.

## **6.Реалізація проектів та оцінка процесу впровадження Бюджету участі.**

6.1. Бюджет участі починають реалізовувати після прийняття Новоградівською міською радою рішення про затвердження бюджету Новоградівської міської територіальної громади на рік.

6.2. Відповідальними виконавцями проектів-переможців визначаються головні розпорядники коштів міського бюджету – виконавчі органи міської ради, а виконавцями - розпорядники чи одержувачі коштів міського бюджету.

6.3. Автор проекту має право знайомитися з ходом реалізації проекту, здійснювати громадський контроль за ходом робіт та досягненням очікуваних результатів.

6.4. Інформація про хід реалізації проектів-переможців розміщується на офіційному вебсайті Новоградівської міської ради.

6.5. Процес реалізації проектів підлягає постійному моніторингу, громадському контролю за ходом робіт.

6.6. Головні розпорядники бюджетних коштів (відповідальний виконавець проекту) надають Експертній групі та Новоградівській міській раді звіти про реалізацію проектів щороку до 31 грудня.

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Додаток 1  
до Положення «Бюджет участі в  
територіальній громаді  
Новгородівської міської ради»

**Бланк-заява**  
**проекту, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету**  
**участі в територіальній громаді Новгородівської міської ради у**  
**\_\_\_\_\_ році**

Дата надходження до Експертної групи  
(заповнюється головою або секретарем):

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Включено до реєстру поданих проектів за №  
(заповнюється головою або секретарем):

--	--	--	--	--

ППП та підпис особи що реєструє:  
(заповнюється головою або секретарем):

1. Назва проекту: (не більше 20 слів)

---



---



---



---

2. Пріоритетні напрямки проекту:

- ремонт тротуарів -
- дороги -
- облаштування зон відпочинку -
- вуличне освітлення -
- естетичне облаштування міста -
- інше -

3. Місце реалізації завдання (адреса, назва установи/закладу, кадастровий номер земельної ділянки якщо відомо, т.п.):

---



---



---



---



---



---



---



---



---

4. Опис завдання (повинен містити інформацію що потрібно зробити, які дії повинні бути прийняті, опис проблеми, мета завдання та яка очікується користь - не більше 50 слів).

---



---



---



---



---



5. Орієнтовна загальна вартість завдання всього, в тому числі вартість складових за наявності (максимальна вартість \_\_\_\_\_ тис. грн.) (Додаток 2):


6. Інша інформація, яка може бути надана у вигляді додатків до заяви, але не є обов’язковою (наприклад фотографія/ї, які стосуються завдання, карта з зазначенням місця реалізації завдання, креслення, результати вивчення цінових пропозиції та інше)

7. Автор проекту:

Прізвище

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ім’я

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

По-батькові

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата народження

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ідентифікаційний код

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Паспорт:

--	--

серія

--	--

номер

--	--	--	--	--	--

дата видачі

--	--	--	--	--	--	--	--

Виданий

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адреса реєстрації :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Телефон:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Адреса електронної пошти:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

• **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 пункті 4 цього бланку-заяви радою громади та членам Експертної групи, виключно для реалізації Програми «Бюджет участі в територіальній громаді Новгородівської міської ради»

дата

підпис

(Якщо адресою реєстрації є не Новоградівська міська територіальна громада, то до Бланку-заяви необхідно прикласти документ, що підтверджує місце перебування, роботи, навчання, служби чи інше в територіальній громаді Новоградівської міської ради)

8. Про проект дізнався із (відмітити галочкою):

друковані засоби масової інформації

Інтернет  друзі, знайомі

**Маю вік:**

**Рід занять:**

0-18 ; 19-30 ; 31-40 ;

студент ; працюю ;

41-50 ; 51-60 ; 60 і більше

безробітний ; пенсіонер ;

9. Я погоджуюсь, що:

- 1) пункти 1,2,3,4,5,7,8 бланку-заяви є обов'язковими для заповнення;
- 2) заповнений бланк (за виключенням п.7, 9) буде опубліковано на сайті ради громади в розділі Бюджет участі;
- 3) на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями а також її реалізації в поточному режимі ;
- 4) можливе уточнення проекту якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

ПІБ автора

\_\_\_\_\_

підпис автора

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Додаток 2  
до Положення «Бюджет участі в  
територіальній громаді  
Новгородівської міської ради»

**Розрахунок**  
**вартості робіт проекту, реалізація якого відбуватиметься за кошти**  
**бюджету Новгородівської міської територіальної громади у \_\_\_\_\_ році**

№	Вид робіт	Ціна за 1 одиницю (грн.)	Кількість (шт.)	Вартість з урахуванням ПДВ (грн.)
1	2	3	4	$5=3*4$
1				
2				
3				
Разом				

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ

Додаток 3  
до Положення «Бюджет участі в  
територіальній громаді  
Новгородівської міської ради»

**Картка**  
**аналізу проекту, реалізація якого відбуватиметься за кошти бюджету**  
**Новгородівської міської територіальної громади у \_\_\_\_\_ році**

Увага! Необхідно заповнити кожний пункт.  
У випадку, якщо якесь з запитань не стосується Вашої пропозиції (проекту), необхідно  
вписати “не стосується”

**Включено до реєстру поданих проектів за №**

--	--	--	--

(заповнюється уповноваженим робочим органом):

**Розділ I. Аналіз з точки зору правильності і повноти заповнення бланку-заяви пропозиції (проекту)** *(заповнюють працівники уповноваженого робочого органу)*

1. Назва структурного підрозділу ради громади, до компетенції якого входить реалізація проекту.

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

2. Бланк-заява заповнено згідно з вимогами щодо повноти і правильності, отже, немає необхідності запрошувати Заявника для отримання додаткової інформації.

а) так

б) ні *(які недоліки? яких даних недостатньо?)*

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

3. Заявник *(необхідну відповідь підкреслити)*

а) заповнив бланк, надавши додаткову інформацію *(які пункти?)*

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

б) не заповнив бланк-заявку *(чому?)*

.....  
.....

\_\_\_\_\_ *(Дата)*

\_\_\_\_\_ *П.І.Б. та підпис уповноваженої особи*

**Розділ II. Аналіз пропозиції (проекту) з точки зору його наповнення, тобто змісту** (заповнює працівник структурного підрозділу ради громади, до компетенції якого входить пропозиція (проект)).

**1.** Бланк-заява містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції (проекту) з точки зору змістовності.

а) так

б) ні (чому?)

.....  
 .....

**2.** Інформацію, що міститься в бланку-заяві, було доповнено Заявником. Бланк містить всю інформацію, необхідну для здійснення аналізу пропозиції завдання з точки зору змістовності

а) так

б) ні (чим?)

.....  
 .....

**3.** Запропонована пропозиція (проект) входить до повноважень Новоградівської міської ради

а) так

б) ні (чому?)

.....  
 .....

**4.** Запропонована пропозиція (проект) відповідає чинному законодавству, у тому числі рішенням міської ради, зокрема, містобудівній документації Новоградівської міської територіальної громади (якщо це пов'язано із запропонованою пропозицією (проектом))

а) так

б) ні (чому?)

.....  
 .....

**5.** Територія/земельна ділянка, на якій відбуватиметься реалізація запропонованого завдання:

а) це територія/земельна ділянка, на якій міська рада має право здійснювати реалізацію того чи іншого проекту за рахунок коштів бюджету;

б) ця територія/земельна ділянка не належить до переліку територій, на яких міська рада має право реалізувати запропоновану пропозицію (проект) за рахунок коштів бюджету(чому?);

.....  
 .....

в) не стосується.

.....

.....

**6.** Реалізація запропонованого завдання відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

.....

.....

**7.** Витрати за кошторисом (брутто), призначені на реалізацію запропонованого завдання:

а) без додаткових зауважень

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

Складові завдання	Витрати за кошторисом (брутто)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

Загальна сума \_\_\_\_\_ гривень.

Обґрунтування:

.....

.....

.....

**8.** Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого проекту:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

.....

.....

в) не стосується

**9.** Висновок стосовно доцільності реалізації запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

.....

.....

.....

**10.** Висновок стосовно експлуатаційних витрат на реалізацію запропонованого завдання в контексті законодавчих вимог щодо економії бюджетних коштів:

- а) позитивний
- б) негативний (чому?)

.....  
 .....

в) не стосується

**11.** Висновки і погодження/узгодження з іншими структурними підрозділами міської ради, до компетенції яких входить пропозиція (проект), стосовно можливості реалізації пропозиції (проекту) (наприклад, погодження з управліннями та відділами Новоградівської міської ради: житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури та земельних відносин, фінансовим і т.д.), ситуації та умови, в яких реалізація пропозиції (проекту) може суперечити/перешкоджати реалізації інших пропозицій (проектів) або міських інвестиції, які стосуються даної земельної ділянки/території або об'єкту/будівлі

.....  
 .....

**12.** Чи реалізація запропонованого завдання передбачає витрати в майбутньому (наприклад, витрати на утримання, поточний ремонт і т.д.)

- а) так (які у грошовому вимірі протягом бюджетного періоду?)

.....  
 .....

б) ні

**Розділ III. Обґрунтовані рекомендації 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) позитивні
- б) негативні

Обґрунтування/зауваження:

.....  
 .....

(дата) .....

\_\_\_\_\_ П.І.Б. та підпис керівника структурного підрозділу

Додаток 4  
до Положення «Бюджет участі в  
територіальній громаді  
Новгородівської міської ради»

**Список**  
**мешканців територіальної громади Новгородівської міської ради, які**  
**підтримують цей проект, що реалізовуватиметься за рахунок коштів**  
**Бюджету участі в територіальній громаді Новгородівської міської ради**  
**у \_\_\_\_\_ році (окрім авторів проекту)**

Назва проекту \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ставлячи підпис у цьому списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних у Базі персональних даних Новгородівської міської ради та її виконавчих органів відповідно до вимог Закону України “Про захист персональних даних” від 01.06.2010 № 2297-VI.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові	Адреса проживання (індекс, місто, селище/село, вул., буд., кв.)	Контактний телефон	Серія та номер паспорта	Підпис

Секретар міської ради

Лілія БЄГАЛІ