

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 42 сесії
Коростенської міської ради
VII скликання від 08.10.2020р.

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про Бюджет участі у місті Коростень

1.Визначення понять та термінів

1.1. **Положення «Про Бюджет участі у місті Коростень»** (надалі – **Положення**) визначає основні принципи та вимоги до організації, проведення та реалізації громадського бюджетування у м. Коростені.

Дане Положення розроблено з урахуванням норм Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», які надають територіальним громадам право брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення.

1.2. **Бюджет участі у місті Коростень** (надалі – **Бюджет участі**) – це частина бюджету міста Коростень, форма прямого волевиявлення жителів міста, що впроваджує інноваційні механізми залучення громадськості до розподілу коштів бюджету міста, та спрямована на демократичний процес обговорення громадою окремих напрямів використання бюджетних коштів відповідно до цього Положення.

1.3. **Територіальна громада міста Коростеня** (надалі – територіальна громада) – мешканці з правом голосу, які зареєстровані на території міста Коростеня, внутрішньо переміщенні особи взяті на облік.

1.4. **Проектна пропозиція** – це пропозиція, подана автором, яка не суперечить чинному законодавству, реалізація якої належить до компетенції органів місцевого самоврядування м. Коростеня, строк виконання якої не перевищує термін одного бюджетного року та обсягу виділеного фінансування і яка оформлена згідно вимог даного Положення (Додаток 1).

Проектна пропозиція - це програма, план дій, комплекс робіт або послуг, задум, ідея, втілені у форму описання, обґрунтування, розрахунків, креслень, що розкривають сутність замислу та можливість його практичної реалізації за рахунок коштів Бюджету участі з урахуванням обсягів коштів, які встановлені цим Положенням.

Проектна пропозиція має за мету покращення після її реалізації зовнішнього вигляду міста Коростеня, умов проживання у ньому мешканців та задоволення інших потреб територіальної громади міста.

1.5. **Конкурс** – це процес визначення найкращих проектних пропозицій відповідно до вимог цього Положення.

1.6. Координаційна рада з питань бюджету участі (надалі – Координаційна рада) - постійно діючий робочий орган, утворений розпорядженням міського голови, що організовує та координує впровадження та реалізацію Бюджету участі в місті Коростень.

1.7. Автор проектної пропозиції - громадянин України віком від 18 років, який у визначеному цим Положенням порядку, підготував та подав проектну пропозицію для реалізації за рахунок коштів Бюджету участі.

1.8. Голосування – процес визначення переможців серед поданих проектних пропозицій членами територіальної громади міста Коростеня **від 18 років** шляхом заповнення бланку для голосування в електронному вигляді на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/> порталу міських соціальних комунікацій «КАБІНЕТ МЕШКАНЦЯ».

1.9. Головні розпорядники бюджетних коштів – бюджетні установи, структурні підрозділи виконавчого комітету Коростенської міської ради в особі їх керівників, які отримують повноваження шляхом встановлення бюджетних призначень для виконання проектних пропозицій, що визнані переможцями, є замовниками і виконавцями робіт по їх реалізації.

2. Загальні положення

2.1. Фінансування Бюджету участі у місті Коростені проводиться за рахунок коштів міського бюджету.

2.2. Загальний обсяг Бюджету участі у м. Коростень на відповідний бюджетний рік становить 1,5 млн.грн. з поділом на : - великий проект до 1,0 млн. грн. та малий проект до 500 тис. грн.

2.3. За рахунок коштів Бюджету участі у місті Коростені можуть бути профінансовані проектні пропозиції членів територіальної громади, що відповідають наступним вимогам:

- проектна пропозиція має підтримку не менше 160 осіб за великий проект та 80 осіб за малий проект (крім автора проекту);
- проекти, результатами яких зможуть скористатись всі або більшість членів територіальної громади;
- не суперечить діючому законодавству;
- знаходиться в межах компетенції органів місцевого самоврядування м. Коростеня;
- відповідає напрямкам Програми соціально-економічного розвитку міста на відповідний рік, не суперечить діючим міським програмам та не дублює їх заходи;
- не обмежується підготовкою проектно-кошторисної документації;
- не носить фрагментарний характер (виконання одного з елементів (кроків) завдання, в майбутньому вимагатиме прийняття подальших елементів);

2.4 У випадку, коли реалізація проекту передбачає використання земельної ділянки, остання повинна бути не обмеженою у використанні та належати до

земель територіальної громади міста Коростеня або об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та відповідати затвердженій містобудівній документації.

2.5. Будь-які втручання в проектні пропозиції, зокрема, зміни об'єкта чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів цих проектів.

2.6. У разі невідповідності вимогам цього Положення проектні пропозиції мають бути відкориговані. Корегування та необхідні зміни до проектних пропозицій повинні бути внесені автором протягом 7 календарних днів від дати отримання відповідної інформації (електронною поштою або у паперовому вигляді). В іншому випадку проектна пропозиція буде відхилена.

2.7. Дії щодо модерації нових проектних пропозицій, їх розміщення на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/>, організацію збору голосів на їх підтримку, розміщення інформації про результати розгляду проектних пропозицій на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/>, тощо здійснює громадська організація «Агенція регіонального розвитку» м. Коростень та управління економіки виконавчого комітету Коростенської міської ради (надалі – Адміністратори).

2.8. Реалізація проектів належить до компетенції виконавчих органів Коростенської міської ради.

2.9. Реалізовані об'єкти, придбанні обладнання та устаткування в рамках Бюджету участі є власністю територіальної громади міста м. Коростеня і можуть передаватись громадським організаціям, ОСББ на праві оперативного управління, користування на користь громади міста.

3.Порядок утворення та функції Координаційної ради

3.1 Склад Координаційної ради не перевищує 11 осіб та формується з представників громадських організацій (не менше 60%), депутатів міської ради, посадових осіб виконавчих органів міської ради в рівних пропорціях (прим.: $11=7+2+2$).

3.2. Координаційна рада діє на підставі Положення про Бюджет участі.

3.3. Персональний склад Координаційної ради затверджується розпорядженням міського голови на основі пропозицій від представників територіальної громади за пропозицією представників територіальної громади.

3.4. Координаційна рада на першому засіданні обирає зі свого складу голову та секретаря під час засідання. Рішення (висновки, рекомендації) та протоколи Координаційної ради після їх підписання головою та секретарем одразу оприлюднюються на міському Інтернет – сайті. Координаційна рада має наступні повноваження:

- приймає рішення про відповідність проектної пропозиції вимогам цього Положення;
- проводить попередній розгляд проектних пропозицій, при необхідності надає авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;
- подає висновки та рекомендації щодо проектних пропозицій, поданих для фінансування за рахунок коштів Бюджету участі;
- приймає рішення щодо включення проектних пропозицій в перелік для голосування;

- отримує інформацію про хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок коштів Бюджету участі;
- визначає уповноважених представників для доповідей і співдоповідей з питань Бюджету участі на засіданнях виконавчого комітету, постійних депутатських комісій та пленарних засіданнях міської ради;
- контролює хід реалізації проектних пропозицій, що фінансуються за рахунок бюджету участі, у тому числі заслуховує звіти керівників структурних підрозділів,
- посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектних пропозицій;
- проводить свої засідання гласно та відкрито, публікує протоколи засідань та не пізніше трьох днів повідомляє через Інтернет сторінку <https://budget.e-dem.ua/> порталу «Кабінет мешканця» про час та місце проведення засідання;
- вносить рекомендації стосовно змін в процедурі громадського бюджетування на кожний наступний рік;
- визначає фінансові витрати на виконання заходів, пов'язаних з реалізацією Бюджету участі (друк бюлетенів для голосування, інформаційних буклетів тощо) та додає відповідний розрахунок до протоколу свого засідання.

3.5. Координаційна рада працює у формі засідань, всі рішення на засіданні ухвалюються простою більшістю голосів з числа присутніх. Засідання Координаційної ради вважається легітимним, якщо на ньому присутні понад 50% загального складу Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів, рішення головуючого Координаційної ради має вирішальне значення.

3.6. Координаційна рада затверджується на термін два роки з моменту підписання розпорядження міським головою м. Коростеня. Діяльність першої Координаційної ради припиняється після повної процедури проходження проектних пропозицій згідно вимог даного Положення.

3.7. Дострокове припинення членства в Координаційній раді здійснюється за власним бажанням за поданням Координаційної ради з можливою рекомендацією нового члена.

4. Порядок подання проектів

4.1. Для подання проекту його автору необхідно заповнити бланк за формою розміщеною на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/>. (Додаток 1).

4.2. Подаючи проект автор засвідчує свою згоду на вільне використання Коростенською міською радою цього проекту (ідеї), у тому числі поза межами Бюджету участі м. Коростень.

4.3. Проекти подаються:

- на паперових носіях - до управління економіки виконавчого комітету Коростенської міської ради (Адміністратор) за адресою вул. Грушевського, 22 (кабінет 37).

- в електронному вигляді Адміністратору на адресу, що вказана на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua>.
- 4.4. До проектної пропозиції автором обов'язково додається копія (скан.) паспорта, орієнтовний розрахунок витрат та список з підписами не менше 20 осіб - мешканців міста Коростень.
- 4.5. Із заповненими бланками проектної пропозиції, за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди, можна ознайомитись на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/>.
- 4.6. Проектні пропозиції приймаються в період з 1 травня по 1серпня року, що передує року реалізації проектів.
- 4.7. Автор проекту може у будь-який момент зняти свій проект з розгляду, але зробити це він повинен не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку голосування.
- 4.8. В разі потреби, автор проекту або уповноважена ним особа може представити проектну пропозицію в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз представлених проектних пропозицій. Внесення можливих поправок до проектних пропозицій можливе не пізніше ніж за 20 календарних днів до початку голосування.
- 4.9. Вимоги до проектних пропозицій:
Назва проектної пропозиції повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, і не повинна суперечити меті проектної пропозиції, що подається. В разі потреби виготовлення ПКД назва проекту може змінюватися за погодженням Координаційної ради .
Проектні пропозиції мають відповідати наступним критеріям:
- одна заявка – один об'єкт;
 - об'єкт загального користування;
 - актуальність для членів територіальної громади міста Коростеня;
 - узгодженість мети та результату;
 - сприяти соціально-економічному розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів у всіх сферах життєдіяльності міста;
 - можливість реалізації протягом бюджетного року;
 - реалізація проектної пропозиції знаходиться в межах компетенції органів місцевого самоврядування м. Коростеня.
- 4.10. Інформація щодо конкурсу проектних пропозицій розміщується на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/>.

5.Порядок розгляду проектних пропозицій

- 5.1. Адміністратор разом з представником Координаційної ради (далі – уповноважений робочий орган) веде реєстр отриманих проектних пропозицій, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі міста Коростеня.
- 5.2. Уповноважений робочий орган перевіряє повноту і правильність заповнення бланку-заявки проектної пропозиції, передає копії заповнених бланків-заявок проектних пропозицій до відповідних структурних підрозділів органів місцевого самоврядування м. Коростеня з метою здійснення більш детальної перевірки, оцінки, надання рекомендацій та зауважень до кожної з

проектних пропозицій (з використанням уніфікованого бланку розгляду проектних пропозицій);

5.3. У рамках бюджету участі не можуть прийматися до розгляду проектні пропозиції, що:

- розраховані тільки на розробку проектно-кошторисної документації;
- не є цілісними, а мають фрагментарний характер;
- суперечать чинному законодавству України;
- передбачають реалізацію проектних пропозицій приватного або комерційного характеру чи містять ознаки конфлікту інтересів;
- не пов'язані з поточною роботою у відповідних галузях та сферах діяльності, поточним утриманням бюджетних установ, проведення капітальних та поточних ремонтів в закладах освіти, культури, медицини та інших бюджетних установ;
- не є загальнодоступними для мешканців.

5.4. Уповноважений робочий орган протягом 15 календарних днів з дня отримання проектів, здійснює їх аналіз та відразу, але не пізніше 30 серпня, передає в електронному та паперовому вигляді до Координаційної ради висновок по кожній проектній пропозиції, за формою, визначеною Координаційною радою.

5.5. Уповноважений робочий орган виступає ініціатором зустрічей з авторами проектів у разі, коли більше ніж одна проектна пропозиція стосується одного об'єкта. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення інформації авторам проектних пропозицій останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільної проектної пропозиції або знімуть одну з проектних пропозицій, вони розглядатимуться в своєму початковому варіанті.

5.6. Координаційна рада розглядає результати аналізу проектних пропозицій з метою відбору тих, які будуть чи не будуть (із зазначенням причини відмови за критеріями, визначеними даним Положенням, та з урахуванням висновків відповідних виконавчих органів міської ради) виставлені на подальше голосування.

5.7. За результатами розгляду аналізів проектних пропозицій Координаційна рада формує переліки позитивно і негативно оцінених проектів.

5.8. Уповноважений робочий орган оприлюднює визначений перелік позитивно оцінених проектних пропозицій на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/> та в місцях, що у відповідності до п 6.2 даного Положення будуть визначені для подальшого голосування, не пізніше як за 14 календарних днів до дня початку голосування.

5.9. Пропозиції, що містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, оприлюдненню не підлягають.

6. Організація голосування за проектні пропозиції та підрахунок результатів.

6.1. Кращі проектні пропозиції серед тих, які отримали позитивну попередню оцінку, визначають попередньо зареєстровані члени територіальної громади через Інтернет сторінку <https://budget.e-dem.ua/> шляхом заповнення електронної форми для голосування, або особисто в офіційних пунктах для голосування, визначених Координаційною радою, за наявності паспорта. Умовою реєстрації на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/> є копія паспорта.

6.2. Координаційна рада визначає перелік офіційних пунктів електронного голосування, а також процедуру підрахунку голосів. Уповноважений робочий орган оприлюднює зазначену інформацію не пізніше ніж за 14 календарних днів до дня початку голосування на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/>.

6.3. В офіційних пунктах для голосування можливо зареєструватись та проголосувати в електронному вигляді в період їх роботи. Також у цих пунктах можна буде ознайомитися з переліком та змістом проектних пропозицій, що беруть участь у голосуванні.

6.4. Голосування починається 15 вересня та триває протягом 30 календарних днів.

6.5. За визначеною формою в електронному вигляді, розміщеною на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/> член територіальної громади має право проголосувати не більше ніж за 3 проектні пропозиції, які попередньо отримали позитивну оцінку (Додаток2).

6.6. Якщо буде встановлено, що член територіальної громади скористався своїм правом більше одного разу, то всі його голоси вважаються недійсними.

6.7. Якщо буде встановлено, що член територіальної громади надав не достовірні данні (паспорт, телефон, адресу реєстрації), то всі його голоси вважаються недійсними. Адміністратору надаються повноваження блокувати користувачів які надали недостовірні данні.

7. Встановлення підсумків голосування бюджету участі.

7.1. Підсумки електронного голосування встановлюються в автоматичному режимі на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/>.

7.2. Переможцями голосування є проектні пропозиції, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою. Якщо в результаті голосування дві або декілька проектних пропозицій отримали однакову кількість голосів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідної проектної пропозиції.

7.3. Кількість переможців проектних пропозицій обмежується обсягом бюджетних асигнувань, передбачених в міському бюджеті на відповідний рік для фінансування проектів за рахунок коштів Бюджету участі у місті Коростені.

7.4. Після перевірки підсумки голосування фіксуються в протоколі засідання Координаційної Ради, засвідчуються підписами усіх членів Координаційної ради.

7.5. Всі спірні питання, які виникають протягом голосування, вирішуються Координаційною радою колегіально шляхом відкритого голосування.

7.6. Інформація про проекти-переможці публікується на Інтернет сторінці budget.e-dem.ua в 15-ти денний термін після закінчення голосування.

7.7. Координаційна рада письмово повідомляє про результати голосування Адміністратора, який в свою чергу розміщує відповідну інформацію на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/> протягом трьох днів.

7.8. Координаційна рада подає перелік проектів-переможців до виконавчого комітету міської ради.

8. Реалізація проектних пропозицій та оприлюднення інформації

8.1. Проектні пропозиції, що перемогли в результаті голосування, підлягають включенню до проекту Програми соціально-економічного розвитку та проекту міського бюджету на наступний рік.

8.2. Уповноважений робочий орган надає інформацію про проекти-переможці Адміністратору для оприлюднення на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/> та повідомляє головних розпорядників бюджетних коштів про реалізацію проектних пропозицій за рахунок коштів бюджету участі, які, відповідно до діючого бюджетного законодавства при підготовці бюджетних запитів на відповідний бюджетний період обов'язково включають до них видатки на реалізацію проектів – переможців.

8.3. Якщо протягом року з будь-яких причин реалізацію проектної пропозиції не завершено, продовження робіт передбачається на наступний бюджетний рік за рахунок коштів міського бюджету.

8.4. Контроль за виконанням реалізації проектних пропозицій – переможців здійснюють розпорядники коштів та Координаційна рада відповідно до повноважень.

8.5. Автор проектної пропозиції може долучатись та контролювати виконання свого проекту на будь-якому етапі його реалізації.

8.6. Відповідальні виконавці у процесі реалізації проектів – переможців забезпечують цільове та ефективне використання бюджетних коштів протягом усього строку реалізації проектів-переможців Бюджету участі у межах визначених бюджетних призначень.

8.7. Протягом місяця після завершення реалізації проекту, але не пізніше 1 лютого року, наступного за роком його реалізації, відповідні головні розпорядники бюджетних коштів подають звіт про використання коштів Бюджету участі на розгляд міської ради. Звіти про використання коштів Бюджету участі підлягають оприлюдненню на Інтернет сторінці <https://budget.e-dem.ua/>.

9. Освітньо-інформаційна діяльність в процесі впровадження Бюджету участі.

9.1. У процесі впровадження Бюджету участі проводиться освітньо-інформаційна кампанія, яка ділиться на три етапи:

- ознайомлення мешканців міста з основними положеннями та принципами Бюджету участі з урахуванням останніх змін, а також заохочування їх до подання проектів;
- представлення поданих проектів та заохочування до взяття участі в голосуванні;

- розповсюдження інформації стосовно перебігу та результатів процесу запровадження Бюджету участі.

Для досягнення цієї мети використовуються різні канали комунікації.

9.2. У період, передбачений для подання проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі, усі зацікавлені мешканці міста можуть отримати інформацію, яка стосується принципів, положень та порядку запровадження цього типу бюджетування в Управлінні економіки Коростенської міської ради.

Секретар міської ради

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

**Додаток 1
до Положення про Бюджет участі в
місті Коростень в новій редакції,
затвердженого рішенням 42 сесії
Коростенської міської ради
VII скликання від 08.10.2020р.№ _____**

ПРОЄКТ,
реалізація якого планується за рахунок
коштів «Програми розвитку місцевого самоврядування у місті Коростені»

Ідентифікаційний номер проекту (вписує уповноважений робочий орган, згідно з реєстром)	
---	--

ВСІ ПУНКТИ Є ОБОВ'ЯЗКОВИМИ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ!

Увага! Форма заповнюється лише в друкованому вигляді

Інформація про автора проекту:

Доступ до цієї інформації матимуть лише представники Коростенської міської ради

Ім'я та Прізвище; назва організації*	
Контактні дані:	
Потова адреса:	
E-mail:	
Контактний № тел.	
Серія та № паспорту або ЄДРПОУ	
Підпис	

* Будь-ласка, вкажіть особу, уповноважену надавати інформацію представникам
_____ міської ради.

6. Обґрунтування бенефіціарів проекту (основні групи мешканців, які зможуть користуватися результатами проекту)

7. Умови використання результатів проекту всіма мешканцями міста (наприклад години роботи, умови використання; не більше 100 символів)

8. Інформація щодо очікуваних результатів в разі реалізації проекту:

9. Орієнтовна вартість (кошторис) проекту (всі складові проекту та їх орієнтовна вартість)

№	Складові завдання	Орієнтовна вартість, грн
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

	РАЗОМ:	
--	---------------	--

10. Чи потребує проект додаткових коштів на утримання об'єкту, що є результатом проекту (наприклад, витрати на прибирання, електроенергію, водопостачання, поточний ремонт, технічне обслуговування)?

ні так *Короткий опис та оцінка суми річних витрат*

Додатки:

1. Обов'язкові

А) Список з підписами щонайменше 00 (для великого проекту), 00 (для малого проекту) та 00 (для соціального проекту) громадян України, які належать до територіальної громади міста _____ та підтримують цю пропозицію (проект), що додається.
 Кожна додаткова сторінка списку повинна мати таку ж форму, за винятком позначення наступної сторінки (*необхідно додати оригінал списку у паперовій формі*).

2. Додаткові

- а) фотографія/ї, які стосуються цього проекту
 - б) мапа з зазначеним місцем реалізації проекту
 - в) інші матеріали, суттєві для заявника проекту (креслення, схеми тощо)
- вказати перелік:*

**Список мешканців міста Коростеня , які підтримують проект,
що реалізуватиметься за рахунок коштів
місцевої бюджетної програми «Громадський бюджет м. Коростеня »
у _____ році**

Назва проекту

Ставлячи підпис в даному списку, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Коростенсько міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України від 01.06.2010 року №2297-VI "Про захист персональних даних". Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

№ п/п	Ім'я та Прізвище	Адреса проживання (у форматі: <i>індекс, м. _____, вул. _____, буд. _____, кв. _____</i>)	Серія та № паспорту	Підпис
1				
2				

3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

[номер сторінки списку]

Секретар міської ради

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

Додаток 2
до Положення про Бюджет участі в
місті Коростень в новій редакції,
затвердженого рішенням 42 сесії
Коростенської міської ради
VII скликання від 08.10.2020р.№ _____

БЛАНК ДЛЯ ГОЛОСУВАННЯ

Дата видачі бюлетеня	
Реєстраційний номер бюлетеня	
ПІБ працівника пункту голосування	
Підпис працівника пункту голосування	

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження

Адреса реєстрації* :

(для голосування необхідно пред'явити особі, яку уповноважено супроводжувати голосування, паспорт з адресою реєстрації чи інший документ необхідно)

• Згода на обробку персональних даних:

Я, _____, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних _____ міської ради та її виконавчих органів, відповідно до вимог Закону України від 01.06.2010 р. №2297-VI "Про захист персональних даних". Забороняю надавати інформацію третім особами без моєї згоди.

дата

(підпис)

Дата видачі бюлетеня	
Реєстраційний номер бюлетеня	
ПІБ працівника пункту голосування	
Підпис працівника пункту голосування	

№ з/п	Назва завдання проекту	Відмітка про голосування *
Розділ 1. Великі проекти, які пропонуються для голосування		
1.	Назва проекту	
2.	Назва проекту	
3.	
4.		
Розділ 2. Малі проекти, які пропонуються для голосування		
1.	Назва проекту	
2.	Назва проекту	
3.	
4.		
Розділ 3. Соціальні проекти, які пропонуються для голосування		
1.		
2.		
3.		
4.		

** Проголосувати можна за **один** великий, за **один** малий проект та за **один** соціальний проект, про що робиться позначка у відповідній графі. В разі наявності більш, ніж 1 позначки за один великий, один малий проект чи один соціальний проект, бланк для голосування вважається недійсним.

Секретар міської ради

Володимир ВИГІВСЬКИЙ