

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 5 сесії Коростенської
міської ради VIII скликання
від 15.04.2021 р. № ____

ПОЛОЖЕННЯ
про Бюджет участі
в Коростенській міській територіальній громаді

1. Визначення понять та термінів

1.1. Положення «Про Бюджет участі в Коростенській міській територіальній громаді» (далі – Положення) визначає основні принципи та вимоги до організації, проведення та реалізації громадського бюджетування в Коростенській міській територіальній громаді (далі – Коростенська МТГ). 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 в Коростенській міській територіальній громаді** (далі – Бюджет участі) – це форма прямого волевиявлення членів громади, спрямована на демократичний процес обговорення громадою окремих напрямів використання бюджетних коштів, частина бюджету Коростенської МТГ, з якого здійснюється фінансування визначених безпосередньо членами територіальної громади заходів, виконання робіт та надання послуг відповідно до оформлених проектів, які стали переможцями конкурсу. Кошти Бюджету участі спрямовуються на реалізацію кращих проектів розвитку Коростенської МТГ, які надійшли від жителів цієї громади.

1.3. **Проект** – описана ідея, що подана автором, яка не суперечить чинному законодавству, реалізація якої належить до компетенції органів місцевого самоврядування Коростенської МТГ, строк виконання якої не перевищує термін одного бюджетного року та обсягу виділеного фінансування, та оформлена відповідно до вимог даного Положення (Додаток 1).

1.4. **Конкурс** – це процес визначення найкращих проектів переможців відповідно до вимог цього Положення.

1.5. **Координаційна рада з питань бюджету участі** (далі – Координаційна рада) - постійно діючий робочий орган, утворений розпорядженням міського голови, що організовує та координує впровадження та реалізацію Бюджету участі в Коростенській МТГ.

1.6. **Автор проекту** – особа, яка є громадянином України, громадянином іншої країни або ж є особою без громадянства, яка створила ідею щодо покращення Коростенської МТГ, яка у визначеному цим Положенням порядку, підготувала та подала проект для участі в конкурсі.

1.7. **Голосування** – процес визначення переможців серед поданих проектів жителями Коростенської МТГ від **16 років**, зареєстрованими на платформі

електронної демократії «Громадський бюджет» budget.e-dem.ua. Голосування на паперових носіях здійснюється відповідно до умов цього Положення.

1.8. 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 проектів, що визнані переможцями.

2. Загальні положення

2.1. Фінансування Бюджету участі в Коростенській МТГ проводиться за рахунок коштів бюджету громади.

2.2. Загальний обсяг Бюджету участі в Коростенській МТГ на відповідний бюджетний рік становить 1,5 млн. грн. з поділом на:

- великий проект до 1,0 млн. грн.;
- малі проект до 500,0 тис. грн.

2.3. За рахунок коштів Бюджету участі в Коростенській МТГ **можуть бути профінансовані проекти**, що відповідають наступним вимогам:

- проект має підтримку не менше 160 осіб за великий проект та 50 осіб за малий проект (крім автора проекту);
- проекти, які мають вплив на всіх або більшість жителів громади;
- не суперечить діючому законодавству;
- знаходиться в межах компетенції органів місцевого самоврядування Коростенської МТГ;
- відповідає напрямкам Програми економічного і соціального розвитку Коростенської міської територіальної 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 обтяженою у використанні та належати до земель Коростенської МТГ або об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та відповідати затвердженій містобудівній документації.

2.5. Будь-які втручання в проект, 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 проекти мають бути відкориговані. Корегування та необхідні зміни до таких проектів повинні бути внесені автором протягом 7 календарних днів від дати отримання відповідної інформації (електронною поштою або у паперовому вигляді). В іншому випадку проект буде відхилено.

2.7. Дії щодо модерації нових проектів, їх розміщення на платформі budget.e-dem.ua, розміщення інформації про результати розгляду проектів, тощо здійснює громадська організація «Агенція регіонального розвитку» (далі – Модератор).

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

2.9. Реалізовані об'єкти, придбане обладнання та устаткування в рамках Бюджету участі є власністю Коростенської міської ради і можуть передаватись громадським організаціям, ОСББ на праві оперативного управління, користування на користь Коростенської МТГ.

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). За потреби до Координаційної ради можуть бути залучені незалежні експерти, діяльність яких стосується сфери реалізації поданих на розгляд проектів.

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, структурних підрозділів виконавчого комітету Коростенської міської ради.

3.4. Координаційна рада на першому засіданні обирає зі свого складу голову та секретаря.

3.5. Протоколи засідань, рішення, висновки та рекомендації підписують голова та секретар. **Секретар не пізніше наступного дня після засідання Координаційної ради** надає скан-копії всіх протоколів, рішень, висновків, рекомендацій та засідань **Модератору** для їх оприлюднення на офіційному вебсайті Коростенської міської ради.

3.6. **Координаційна рада має наступні повноваження:**

- приймати рішення про відповідність проекту згідно з вимогами цього Положення;
- проводити попередній розгляд проектів, при необхідності надає авторам рекомендації щодо їх доопрацювання;
- подавати висновки та рекомендації щодо проектів, поданих для фінансування за рахунок коштів Бюджету участі;
- приймати рішення щодо включення проектів в перелік для голосування;
- отримувати інформацію про хід реалізації проектів, що фінансуються за рахунок коштів Бюджету участі;
- визначати уповноважених представників для доповідей і співдоповідей з питань Бюджету участі на засіданнях виконавчого комітету, постійних депутатських комісій та пленарних засіданнях міської ради;
- контролювати хід реалізації проектів, що фінансуються за рахунок коштів Бюджету участі, у тому числі заслуховує звіти керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проектів;
- вносити на розгляд міському голові подання щодо необхідності прийняття оперативних невідкладних заходів в разі виникнення можливих перешкод на шляху реалізації проектів Бюджету участі;

- реалізовувати заходи з популяризації ідеї Бюджету участі в Коростенській МТГ, розширення кола авторів та учасників проектів;
- вносити рекомендації стосовно змін в процедурі громадського бюджетування.

3.7. Координаційна рада працює у формі засідань, всі рішення на засіданні ухвалюються простою більшістю голосів від загальної чисельності членів Координаційної ради. Засідання Координаційної ради вважається легітимним, якщо на ньому присутні понад 50% загального складу Координаційної ради. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Координаційної ради є вирішальним, за відсутності голови, вирішальний голос має секретар.

3.8. Координаційна рада проводить свої засідання гласно та відкрито.

3.9. Координаційна рада затверджується на термін **два роки** з моменту підписання розпорядження міським головою Коростенської МТГ. Діяльність першої Координаційної ради припиняється після повної процедури проходження реалізації проектів згідно з вимогами даного Положення.

3.9. Якщо член Координаційної ради протягом року **тричі** пропустив засідання без поважних причин, то він підлягає виключенню зі складу Координаційної ради.

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

4. Порядок подання проектів

4.1. Проект подається автором у паперовому вигляді (Додаток 1) до Управління економіки виконавчого комітету Коростенської міської ради (далі – Управління економіки) на адресу вул. Грушевського, 22 (каб. 37) або в електронному вигляді через платформу **budget.e-dem.ua**. Умовою подання проекту в електронному вигляді є цифрова ідентифікація користувача в передбачений платформою спосіб (BankID, MobileID, ЕЦП, термінали та чат-боти АТКБ «Приватбанк» та інші).

4.3. Вимоги до проектів.

Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення, і не повинна суперечити меті проекту. В разі потреби виготовлення проектно-кошторисної документації назва проекту може змінюватись за погодженням Координаційної ради.

Проекти мають відповідати наступним критеріям:

- одна заявка – один об'єкт;
- об'єкт загального користування;
- актуальність для жителів Коростенської МТГ;
- узгодженість мети та результату;
- сприяти соціально-економічному розвитку, впровадженню сучасних інноваційних проектів у всіх сферах життєдіяльності міста;
- можливість реалізації протягом бюджетного року;
- реалізація проекту знаходиться в межах компетенції органів місцевого самоврядування Коростенської МТГ.

В рамках Бюджету участі не фінансуються та не приймаються до розгляду проекти, які:

- суперечать чинному законодавству України;
- дублюють завдання, які передбачені діючими програмами міста;
- передбачають винятково розробку проектно-кошторисної документації;
- не є цілісними, а мають фрагментарний характер;
- містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміни конституційного ладу країни тощо.
- передбачають реалізацію проектів приватного або комерційного характеру чи містять ознаки конфлікту інтересів;
- спрямовані на покращення роботи (умов роботи) бюджетних установ та комунальних підприємств;
- передбачають виключно придбання обладнання, виконання робіт з капітального та поточних ремонтів, заходів з енергозбереження, заміну парканів в комунальних організаціях, установах та підприємствах міста;
- не є загальнодоступними для жителів громади.

4.4. Подаючи проект на реалізацію в рамках Бюджету участі, автор засвідчує свою згоду на вільне використання Коростенською міською радою цього проекту (ідеї), у тому числі поза межами реалізації Бюджету участі.

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

4.6. В разі потреби, автор проекту або уповноважена ним особа може представити проект в ході публічного обговорення. Метою такого обговорення є детальний аналіз представленого проекту. Внесення можливих поправок до проекту дозволяється, але не пізніше ніж за 20 календарних днів до початку голосування.

4.7. Проекти приймаються в період з **1 травня по 1 серпня року**, що передує року реалізації проектів.

5. Порядок розгляду проектів

5.1. Управління економіки:

- розміщує оголошення про початок реєстрації проектів «Бюджету участі» на офіційному веб-сайті Коростенської міської ради;
- веде реєстр отриманих проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів Бюджету участі Коростенської МТГ;
- забезпечує передачу проектів, отриманих у паперовому вигляді **Модератору** для оприлюднення таких проектів на платформі **budget.e-dem.ua** протягом трьох робочих днів.
- перевіряє повноту і правильність заповнення форми проектів та передає скан-копії таких проектів до **головних розпорядників бюджетних коштів** з метою здійснення ними детальної перевірки, експертної оцінки, надання рекомендацій та зауважень до кожного з проектів (далі – висновок про відповідність проекту);
- протягом 15 календарних днів з дня отримання проектів, але не пізніше **15 серпня**, передає в електронному вигляді до Координаційної ради

висновки про відповідність по кожному проекту за формою, визначеною Координаційною радою.

5.2. **Модератор:**

- забезпечує відкриття та закриття сесії на платформі **budget.e-dem.ua** відповідно до п. 4.7. розділу 4 цього Положення;
- забезпечує внесення на платформу **budget.e-dem.ua** проектів, поданих у паперовому вигляді протягом трьох робочих днів з дня отримання таких проектів.

5.3 **Координаційна рада:**

- 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 проектів останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільного проекту або знімуть один з проектів, вони розглядатимуться в своєму початковому варіанті;
- розглядає результати аналізу проектів з метою відбору тих, які будуть чи не будуть (із зазначенням причини відмови за критеріями, визначеними даним Положенням, та з урахуванням висновків головних розпорядників бюджетних коштів) виставлені на подальше голосування;
- формує переліки позитивно і негативно оцінених проектів та передає визначений перелік позитивно оцінених проектів **Модератору** для оприлюднення таких проектів на вебсайті Коростенської міської ради та в місцях, що у відповідності до п. 6.4. даного Положення будуть визначені для подальшого голосування, не пізніше як за 14 календарних днів до дня початку голосування.

5.4. **Головні розпорядники бюджетних коштів:**

- здійснюють детальний аналіз проектів та готують висновки про відповідність таких проектів за визначеною формою. Висновок про відповідність містить позитивну чи негативну оцінку запропонованого проекту. У разі негативної оцінки проекту зазначаються аргументовані причини такої оцінки.
- протягом **5 робочих днів** готують та передають висновок про відповідність проекту до **Управління економіки**, але не пізніше **15 серпня**;
- несуть повну відповідальність за формування та зміст висновку про відповідність проекту.

5.5. Проекти (ідеї, пропозиції), що містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, оприлюдненню не підлягають.

6. Організація голосування за проекти та підрахунок результатів

6.1. Голосувати за проекти мають право тільки зареєстровані жителі Коростенської МТГ. Кожен житель Коростенської МТГ має право проголосувати не більше ніж за 3 проекти. Голосування за проекти

здійснюється в електронному вигляді через мережу Інтернет або на паперових носіях.

6.2. Голосування в електронному вигляді здійснюється через платформу budget.e-dem.ua. Умовою електронного голосування є цифрова ідентифікація користувача в передбачений платформою спосіб (BankID, MobileID, ЕЦП, термінали та чат-боти АТКБ «Приватбанк» та інші).

6.3. Голосування на паперових носіях здійснюється в офіційних пунктах (далі - пункти), особисто та за наявності паспорта, шляхом заповнення бланку (Додаток 2). Координаційна рада визначає перелік пунктів, організовує процес голосування, а також процедуру підрахунку голосів. **Модератор** оприлюднює зазначену інформацію не пізніше ніж за 7 календарних днів до дня початку голосування на вебсайті Коростенської міської ради. Голоси, подані на бланках до пунктів голосування, передаються **Модератору** для їх реєстрації на **платформі budget.e-dem.ua** щодня, але не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий такий голос.

6.4. В пунктах для голосування можливо зареєструватись та проголосувати в електронному вигляді в період їх роботи. Також в таких пунктах можна буде ознайомитися з переліком та змістом проектів, що беруть участь у голосуванні.

6.5. Голосування на платформі **budget.e-dem.ua** починається **15 вересня** та триває протягом 30 календарних днів. Голосування в офіційних пунктах здійснюється за окремим графіком розробленим Координаційною радою та відповідно до п. 6.3. Положення.

7. Встановлення підсумків голосування бюджету участі

7.1. Підсумки електронного голосування встановлюються в автоматичному режимі на платформі **budget.e-dem.ua**.

7.2. Переможцями голосування є проекти, які набрали найбільшу кількість голосів за рейтинговою системою. Якщо в результаті голосування два або декілька проектів отримали однакову кількість голосів, пріоритетність визначається датою реєстрації відповідного проекту.

7.3. Кількість переможців проекту обмежується обсягом бюджетних асигнувань, передбачених в міському бюджеті на відповідний рік для фінансування проектів за рахунок коштів Бюджету участі Коростенської МТГ.

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 вебсайті Коростенської міської ради в 15-ти денний термін після закінчення голосування.

7.7. Координаційна рада письмово повідомляє про результати голосування **Модератора**, який в свою чергу розміщує відповідну інформацію на вебсайті Коростенської міської ради **протягом трьох днів**.

7.8. **Секретар** Координаційної ради подає перелік проектів-переможців до фінансового управління виконавчого комітету Коростенської міської ради протягом **5 робочих днів** після затвердження таких проектів.

8. Реалізація проектів та оприлюднення інформації

8.1. Проекти, що перемогли в результаті голосування, підлягають включенню до проекту Програми економічного і соціального розвитку Коростенської міської територіальної громади та проекту бюджету Коростенської МТГ на наступний рік.

8.2. Координаційна рада надає затверджений перелік проектів-переможців **Модератору** для оприлюднення таких проектів на вебсайті Коростенської міської ради та повідомляє головних розпорядників бюджетних коштів про реалізацію проектів 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 реалізацію проекту не завершено, відповідальний за реалізацію проекту - головний розпорядник бюджетних коштів, готує лист до фінансового управління виконавчого комітету Коростенської міської ради щодо виділення коштів для завершення реалізації такого проекту в наступному бюджетному році.

8.4. Контроль за виконанням реалізації проектів–переможців здійснюють головні розпорядники бюджетних коштів та Координаційна рада відповідно до повноважень.

8.5. Автори проектів-переможців можуть здійснювати контроль за реалізацією проектів.

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. **Головні розпорядники бюджетних коштів**, протягом місяця після завершення реалізації проектів, але не пізніше **1 лютого року**, наступного за роком його реалізації, подають звіт **секретарю міської ради** про стан реалізації проектів за рахунок коштів Бюджету участі.

8.8. Відділ організаційного забезпечення діяльності міської ради:

- протягом місяця після завершення реалізації проектів, але не пізніше **1 лютого року**, наступного за роком його реалізації, направляє запити до відповідних головних розпорядників бюджетних коштів для узагальнення звіту про стан реалізації проектів за рахунок коштів Бюджету участі;
- забезпечує передачу скан-копії узагальненого звіту **Модератору** протягом **п'яти робочих днів** з дня його підготовки.

8.9. Звіт про стан реалізації проектів оприлюднюється **Модератором** на вебсайті Коростенської міської ради протягом трьох робочих днів з дня отримання такого звіту.

9. Освітньо-інформаційна та промоційна кампанії

9.1. Освітньо-інформаційна кампанія проводиться з метою ознайомлення жителів міста з основними положеннями, принципами Бюджету участі Коростенської МТГ, можливостями та напрямками його реалізації. Також освітньо-інформаційна кампанія спрямована на ознайомлення жителів з хронологією та строками проведення заходів, перебігом подій, поданими та допущеними до голосування проектами, результатами голосування, станом реалізації проектів-переможців тощо.

9.2. Координація роботи з проведення промоційної та інформаційної кампаній покладається на голову Координаційної ради та КП КМР «ТО «Коростеньмедіа».

9.3. Промоційна та інформаційна кампанії провадяться через громадські організації, засоби масової інформації, мережу Інтернет, виготовлення та розміщення друкованої продукції, аудіо- та відеоматеріалів, а також шляхом проведення публічних заходів (зустрічей, круглих столів, прес-конференцій тощо).

9.4. Автори проектів мають право самостійно за власний рахунок організувати інформаційні заходи серед жителів міста з роз'ясненням переваг власного проекту з метою отримання якомога більшої підтримки жителів Коростенської МТГ.

9.5. Такі кампанії мають ґрунтуватися на принципах доброчесності. Забороняється використовувати методи грошового стимулювання, а також такі, що передбачають неособисте голосування за проекти. У випадку наявності інформації щодо використання недоброчесних методів проведення кампанії, така інформація може стати предметом розгляду на засіданні Експертної ради. За результатом такого розгляду Експертна рада може дискваліфікувати відповідний проект.

9.6. Депутати Коростенської міської ради, посадові особи виконавчих органів, керівники та працівники комунальних підприємств, установ та організацій Коростенської МТГ не можуть використовувати реалізовані проекти у власних політичних цілях та політичній рекламі.

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК

Додаток 1
до Положення про Бюджет участі
в Коростенській міській
територіальній громаді,
затвердженого рішенням 5 сесії
Коростенської міської ради VIII

**ПРОЕКТ,
реалізація якого планується за рахунок коштів бюджету
Коростенської міської територіальної громади**

Ідентифікаційний номер проекту <i>(вписує управління економіки, згідно з реєстром)</i>	
--	--

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

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО АВТОРА ПРОЕКТУ	
ПІБ	
Дата народження	
Серія та номер паспорту	
Адреса реєстрації	
Адреса проживання	
Контактний номер телефону	
Телефон	
Е-mail:	
Підпис	

6. Очікувані результати проекту

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

8. Бенефіціари проекту
(основні групи жителів, які зможуть користуватися результатами 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:		

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*

10. Додатки

1. Обов'язкові

А) Список з підписами не менше 20 осіб - жителів Коростенської міської територіальної громади, які підтримують цей 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) фотографії, малюнки, графічні зображення

б) мапа з зазначеним місцем реалізації проекту

в) інші матеріали, суттєві для заявника проекту (креслення, схеми тощо)

вказати перелік:

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК

Додаток 2
до Положення про Бюджет участі
в Коростенській міській
територіальній громаді,
затвердженого рішенням 5 сесії
Коростенської міської ради VIII

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 реєстрації¹

Згода на обробку персональних даних:

Я, _____, висловлюю свою згоду на обробку моїх персональних даних в Базі персональних даних Коростенської 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)

№ з/п	Перелік проектів, які пропонуються для голосування	Відмітка про голосування ²
1	Назва проекту	
...	...	
...	...	

¹ Особа, яка голосує необхідна пред'явити паспорт працівнику пункту голосування

² Проголосувати можна не більше ніж за 3 проекти згідно з п. 6.1. розділу 6 Положення. В разі наявності більше 3-х голосів, бланк вважається не дійсним.

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК

