

**Положення
про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі)
Хмельницької міської територіальної громади**

1. Загальні положення

1.1. Положення про бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади (далі – Положення) визначає основні вимоги до організації і проведення бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади (далі – Бюджет участі).

1.2. Реалізація Бюджету участі має сприяти створенню умов для реалізації права мешканців брати участь у процесі розроблення та ухвалення рішень щодо питань місцевого значення, покращення добробуту мешканців.

1.3. Терміни, що використовуються у Положенні, вживаються у такому значенні:

автор проекту – особа, яка подає проект для участі у конкурсі;

бюджет участі – процес взаємодії Хмельницької міської ради з громадськістю, спрямований на залучення мешканців Хмельницької міської територіальної громади до участі у бюджетному процесі шляхом прийняття рішень щодо розподілу визначеної Хмельницькою міською радою частини бюджету громади через подання відповідних ініціативних проектів розвитку, спрямованих на вирішення пріоритетних проблем Хмельницької міської територіальної громади, та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти;

відповідальний виконавчий орган міської ради (далі - відповідальний виконавчий орган) - департамент, управління, відділ міської ради, до повноважень якого належить розгляд та реалізація громадського проекту;

виконавець проекту – виконавчий орган Хмельницької міської ради (департамент, управління, відділ міської ради), підприємство/установа, що належить до комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади;

громадський проект (далі – проект) – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток Хмельницької міської територіальної громади та покращення добробуту її мешканців;

електронна система «Громадський бюджет» (далі – електронна система) – інформаційна (веб-сайт) система автоматизованого керування процесами у рамках Бюджету участі, що забезпечує автоматизацію процесів подання та представлення для голосування проектів, електронного голосування за проекти, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і звітів про реалізацію проектів;

Комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія) – постійно діючий колегіальний орган, який створюється для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі;

конкурс громадських проектів (далі – конкурс) – процедура визначення мешканцями Хмельницької міської територіальної громади у порядку, встановленому Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування;

проекти-переможці – проекти, які за результатами конкурсу набрали найбільшу кількість голосів шляхом їх автоматичного підрахунку у електронній системі;

пункт супроводу Бюджету участі – приміщення управління адміністративних послуг, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі.

1.4. Видатки для реалізації Бюджету участі здійснюються за рахунок доходів бюджету громади без урахування міжбюджетних трансфертів.

1.5. Загальний обсяг Бюджету участі щорічно визначається Хмельницькою міською радою при затвердженні бюджету Хмельницької міської територіальної громади на відповідний період.

1.6. Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати фізичні особи, яким на момент подання проектів та/або голосування виповнилось 16 років і які відповідають одному з таких критеріїв:

- особи, що зареєстровані на території населених пунктів Хмельницької міської територіальної громади;
- внутрішньо переміщені особи, що взяті на облік на території Хмельницької міської територіальної громади.

2. Етапи Бюджету участі

2.1. Щорічна процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступні етапи:

- 1) затвердження параметрів Бюджету участі на плановий рік;
- 2) подання проектів;
- 3) прийняття і оцінка проектів для голосування;
- 4) голосування за проекти;
- 5) визначення проектів-переможців;
- 6) реалізація проектів-переможців;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

3. Комісія з питань Бюджету участі

3.1. Для підготовки, організації та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі створюється Комісія з питань Бюджету участі (далі – Комісія), склад якої затверджується розпорядженням міського голови.

3.2. До складу Комісії входять представники виконавчих органів міської ради у кількості 5 осіб та представники громадських організацій та депутатського корпусу у кількості не менше 5 осіб – за їх згодою.

3.3. Основними завданнями Комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі;
- проведення оцінки проектів для голосування;
- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення Комісії.

3.4. Головою Комісії призначається заступник міського голови, секретарем Комісії – посадова особа виконавчого органу міської ради.

3.5. Формою роботи Комісії є її засідання, що відбуваються за потребою.

3.6. Засідання Комісії є правочинним за умови участі у ньому не менше половини членів від її загального складу.

3.7. Рішення Комісії приймаються простою більшістю голосів її членів і оформляються протоколом, який підписується головою та секретарем.

3.8. Комісією з питань Бюджету участі затверджуються наступні параметри Бюджету участі:

- кількість пунктів супроводу Бюджету участі;
- терміни початку і завершення прийому проектів;
- терміни початку і завершення голосування за проекти;
- термін визначення проектів-переможців;
- інші параметри.

4. Пункти супроводу Бюджету участі

4.1. Інформація щодо визначених пунктів супроводу, місце їх розташування та графік роботи оприлюднюється на офіційному сайті Хмельницької міської ради.

4.2. Пункти супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проектів;
- прийняття проектів у паперовому вигляді;
- внесення паперових проектів до електронної системи;

- забезпечення голосування внутрішньо переміщених осіб, що взяті на облік на території Хмельницької міської територіальної громади;
- ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування.

5. Інформаційна кампанія

- 5.1. Інформаційна кампанія проводиться на усіх етапах Бюджету участі.
- 5.2. Інформаційна кампанія передбачає:
 - ознайомлення мешканців з основними процедурами та принципами Бюджету участі, а також заохочення мешканців до підготовки та подання проектів;
 - інформування про етапи Бюджету участі, основні події у рамках Бюджету участі та їх терміни;
 - інформування щодо визначених пунктів супроводу Бюджету участі, місця їх розташування та графіку роботи;
 - поширення інформації стосовно ходу та результатів реалізації проектів;
 - співпраця з неурядовими організаціями з питань популяризації Бюджету участі та участі у інформаційній кампанії;
 - інші інформаційні заходи.

6. Електронна система «Громадський бюджет»

- 6.1. Електронна система забезпечує автоматизацію усіх етапів Бюджету участі. Посилання на електронну систему «Громадський бюджет» розміщується на офіційному сайті Хмельницької міської ради.
- 6.2. ХМКП «Хмельницький інфоцентр» надає технічну підтримку з функціонування електронної системи.
- 6.3. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.
- 6.4. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.
- 6.5. Електронна система дозволяє автоматично визначати переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.

7. Порядок підготовки проектів

- 7.1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до Положення.
- 7.2. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, у межах одного речення. Оригінальні назви не повинні суперечити їх основній меті.
- 7.3. План заходів з виконання проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).
- 7.4. Розрахунки, креслення, що розкривають сутність, цілі проекту та можливість його практичної реалізації, додаються автором до проекту, про що зазначається у формі проекту (назва додатку та кількість сторінок).
- 7.5. Вартість проекту не повинна перевищувати 350 тис. гривень.
- 7.6. Проекти повинні відповідати наступним істотним вимогам:
 - проект не суперечить чинному законодавству України;
 - питання реалізації проекту належить до компетенції відповідального виконавчого органу;
 - проект має відповідати стратегічним пріоритетам та напрямкам розвитку Хмельницької міської територіальної громади;
 - реалізація проекту здійснюється на землях, території будівель/приміщень та об'єктів, які належать до комунальної власності Хмельницької міської територіальної громади, та не перебувають у користуванні/оренді фізичних або юридичних осіб, засновниками яких не є Хмельницька міська рада;
 - проект є загальнодоступним;
 - проект є інноваційним і прогресивним;
 - проект має завершений характер та повинен бути реалізований протягом одного бюджетного року і спрямований на кінцевий результат:

- реалізація проекту не порушує прав інших осіб;
- реалізація проекту не порушує прав інтелектуальної власності;
- усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до Положення, заповнені;
- бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати, пов'язані з реалізацією проекту (розробка проектної документації, закупівля матеріалів, оплата підрядним організаціям послуг, оплата праці виконавців, інформування жителів про реалізацію проекту (у разі необхідності)).

7.7. Автори можуть подавати проекти, пов'язані з розробкою проектно-кошторисної документації на соціально важливі для життєдіяльності громади об'єкти.

8. Порядок подання проектів

8.1. Проект подається автором у електронному (у електронній системі) або особисто у паперовому (у пунктах супроводу Бюджету участі) вигляді.

8.2. Проект подається разом із списком осіб, які підтримали проект, за формою, наведеною у додатку 1 до Положення.

Особи, які підтримали проект повинні відповідати критеріям, визначеним у п. 1.6 Положення.

Кількість осіб на підтримку проекту повинна становити не менше 50 (без урахування автора проекту).

8.3. Від одного автора може надходити не більше 2 проектів.

8.4. Для подання проектів у електронному вигляді автор проекту здійснює реєстрацію у електронній системі за допомогою системи BankID, електронного підпису.

8.5. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється до пунктів супроводу Бюджету участі (управління адміністративних послуг) за умови пред'явлення автором особисто оригіналу паспорту громадянина України, для внутрішньо переміщених осіб - особисто оригіналів паспорту громадянина України та довідки про взяття на облік на території Хмельницької міської територіальної громади.

8.6. Проекти, подані до пунктів супроводу Бюджету участі, вносяться до електронної системи відповідальною особою пункту супроводу Бюджету участі (управління адміністративних послуг) та передаються до управління економіки Хмельницької міської ради щоденно не пізніше дня, наступного за днем, коли був поданий проект.

8.7. Автор проекту може зняти свій проект з розгляду, але не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

9. Оцінка і відбір проектів

9.1. Управління економіки Хмельницької міської ради здійснює попередню оцінку проекту з метою перевірки його на предмет:

- повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою та у обсязі, що відповідають нормам Положення;
- відповідності підписів осіб на підтримку проекту установленим вимогам;
- відповідності цензурі.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, управління економіки Хмельницької міської ради у телефонному режимі або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 3 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення, але не пізніше встановленого дня закінчення прийняття проектів, надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку – проект відхиляється.

9.2. Проекти, які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо, або автори яких протягом встановленого терміну не надали необхідну інформацію та/або не внесли необхідні корективи у проекти, вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку і у електронній системі є недоступними для публічного доступу.

9.3. Управління економіки Хмельницької міської ради протягом 3 робочих днів з дня закінчення прийняття проектів надсилає проекти, що пройшли попередню оцінку, відповідальним виконавчим органам.

9.4. Відповідальний виконавчий орган протягом 14 календарних днів з дня отримання проектів здійснює оцінку проектів на предмет їх відповідності законодавству, реалістичності, достатності бюджету проекту для його практичної реалізації та надсилає управлінню економіки Хмельницької міської ради звіти про аналіз відповідності проектів, складені за формою, наведеною у додатку 2 до Положення.

У разі, якщо проект не належить до повноважень виконавчого органу міської ради, виконавчий орган у триденний термін з дня отримання інформує про це управління економіки Хмельницької міської ради.

9.5. При виявленні двох і більше схожих проектів відповідальний виконавчий орган має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.

9.6. У разі, якщо протягом 7 календарних днів з дня відправлення авторам проектів пропозицій про об'єднання проектів, але не пізніше встановленого дня закінчення розгляду проектів, автори проектів не дійдуть згоди і не опрацюють спільної позиції щодо проекту або знімуть одну з пропозицій, проекти розглядатимуться у своєму початковому варіанті.

9.7. Внесення будь-яких змін до проектів, у т. ч. зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів. У разі згоди автора проекту на зміни до проекту додається заява автора про його погодження змін.

9.8. Згода автора проекту не потрібна для уточнення вартості реалізації проекту.

9.9. Управління економіки Хмельницької міської ради надає Комісії з питань Бюджету участі звіти про аналіз відповідності проектів.

Комісія протягом 10 календарних днів з дня отримання звітів приймає рішення щодо прийняття проектів до голосування.

9.10. Комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

- автор проекту надав неправдиві відомості про себе;
- проект не відповідає вимогам, визначеним у п. 7.6 Положення;
- автором проекту передбачено витрати у сумі, що перевищує встановлений Положенням максимальний обсяг коштів на реалізацію одного проекту;
- реалізація проекту, згідно з оцінкою відповідального виконавчого органу, потребує витрат у сумі, що перевищує встановлений Положенням максимальний обсяг коштів на реалізацію одного проекту;
- інше, що суперечить вимогам Положення.

9.11. Проекти, щодо яких Комісією прийнято рішення щодо невивиставлення їх на голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

9.12. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку Комісії, публікуються у електронній системі не пізніше ніж за 5 календарних днів до початку дати голосування.

10. Голосування за проекти

10.1. Голосування за проекти здійснюється у електронному вигляді через електронну систему «Громадський бюджет».

10.2. Одна особа, яка відповідає критеріям, зазначеним у п. 1.6 Положення, може проголосувати не більше, ніж за п'ять проектів.

10.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі після авторизації мешканця населеного пункту Хмельницької міської територіальної громади за допомогою системи BankID, електронного підпису. Внутрішньо переміщені особи здійснюють голосування у пунктах супроводу Бюджету участі (управління адміністративних послуг) особисто за умови пред'явлення оригіналів паспорту громадянина України та довідки про взяття на облік на території Хмельницької міської територіальної громади.

10.4. Голосування за проекти триває 15 календарних днів.

11. Визначення переможців

11.1. Після завершення кінцевого терміну голосування електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, формує їх списки.

11.2. Протягом 5 робочих днів після закінчення голосування Комісія з питань Бюджету участі визначає проекти-переможці, які реалізовуватимуться у межах фінансування, визначеного Програмою бюджетування за участі громадськості (Бюджет участі) Хмельницької міської територіальної громади, затвердженою рішенням міської ради (далі – Програма).

Реалізації підлягатимуть проекти, які набрали найбільшу кількість голосів у межах обсягу коштів, передбачених Програмою на реалізацію проектів, але не менше 50 голосів за кожний проект.

11.3. Останній за рейтингом проект, що виходить за рамки встановленого обсягу Бюджету участі на відповідний рік, не включається до списку проектів-переможців.

11.4. Управління економіки Хмельницької міської ради забезпечує:

- опублікування списку проектів-переможців на офіційному сайті Хмельницької міської ради;
- передачу списків проектів-переможців відповідальним виконавчим органам.

12. Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі бюджету громади

12.1. Відповідальні виконавчі органи включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, реалізація яких належить до їх компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а фінансове управління Хмельницької міської ради – до проекту бюджету Хмельницької міської територіальної громади на плановий рік або при внесенні змін до бюджету громади та документів, що до нього додаються, з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України.

13. Реалізація проектів та звітність

13.1. Після затвердження у встановленому порядку бюджету громади відповідальні виконавчі органи забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

13.2. Відповідальні виконавчі органи готують звіти про стан реалізації проектів згідно з додатком 3 до Положення:

- оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним періодом;
- річний звіт – до 31 січня року, наступного за звітним.

Звіт повинен включати:

- опис робіт, які проведено;
- інформацію про те, що не вдалося реалізувати або реалізовано іншим чином;
- фактичний бюджет проекту;
- опис результатів проекту;
- фото звіт результатів проекту.

13.3. Звіти про реалізацію проектів оприлюднюються у електронній системі та на офіційному сайті Хмельницької міської ради.

Секретар міської ради

Віталій ДІДЕНКО

Начальник управління економіки

Наталія САХАРОВА

ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ ДЛЯ РЕАЛІЗАЦІЇ У _____ РОЦІ

Заповнюється оператором

Дата надходження:

		/			/				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Номер у реєстрі проектів:

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

ППП та підпис особи, що реєструє:

Інформація про проект

1. Назва проекту* (не більше 10 слів)

--

2. Категорія проекту*

☐ реабілітація, соціальна підтримка, адаптація Захисників і Захисниць України та членів їх сімей

☐ національно-патріотичне виховання дітей та молоді

☐ спортивний розвиток, фізична активність

☐ збереження довкілля, озеленення територій

3. Місце реалізації проекту (адреса, назва установи, де планується реалізація проекту)*

--

4. Короткий опис проекту* (не більше 50 слів)

--

Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат

5. Проблема (обґрунтування необхідності реалізації проекту)*

6. Мета проекту*

7. Пропоноване рішення вирішення проблеми і його обґрунтування*

8. Для кого цей проект *(основні групи мешканців, які зможуть користуватись результатами реалізації проекту)*

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

10. Ключові показники оцінки результату проекту*: *економічні (наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів тощо), соціальні (наприклад, рівень охоплення дітей фізичною культурою та спортом тощо), інші показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту.*

11. Орієнтовна загальна вартість проекту*

12. Очікуваний термін реалізації проекту*

13. Ризики (перешкоди) у реалізації проекту, на які слід звернути увагу

14. Приклади (кейси) схожих рішень

*зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля

БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

Найменування товарів (робіт, послуг)	Необхідна кількість одиниць	Ціна за одиницю, грн.	Загальна вартість, грн.
ВСЬОГО:			

Автор проекту* (УСІ ПОЛЯ ОBOB'ЯЗKOBІ ДЛЯ ЗАПОВНЕННЯ)

Прізвище

[illegible]

Ім'я

[illegible]

По-батькові

[illegible]

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

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

Серія і номер паспорту

[illegible]

Телефон

+	3	8	0								
---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--

Адреса місця реєстрації*

[illegible]

Адреса місця проживання*

	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528
--	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Електронна пошта

[illegible]

BiK

☐ 16–30 ☐ 31–40 ☐ 41–50 ☐ 51–60 ☐ 60+

Рід занять

☐Студент ☐Працюю ☐Безробітний ☐Пенсіонер ☐Підприємець

Як ви дізналися про проект?

☐ Телебачення

☐ Радіо

☐ Друковані засоби масової інформації

☐ Зовнішня реклама

☐ Сайт міської ради☐ Інші інтернет сайти

☐ Соціальні мережі

☐ Друзі, знайомі

Додатки до бланку проекту:

1. Копія паспорту (обов'язково).
2. Для внутрішньо переміщених осіб - копія довідки про взяття на території Хмельницької міської територіальної громади (обов'язково).
3. Бланк підтримки проекту з підписами осіб, що його підтримали (обов'язково).
4. Бюджет проекту (обов'язково).
5. Фото, схема, креслення, що демонструють очікуваний результат.

Згода на обробку персональних даних:

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

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

даю згоду на обробку моїх персональних даних, вказаних у цьому бланку проекту, Хмельницькою міською радою та членами Комісії, яка створена розпорядженням міського голови, виключно для реалізації Бюджету участі.

Дата

Підпис

Я погоджуюсь, що:

- ▶ заповнений бланк (за виключенням моїх персональних даних) буде опубліковано на офіційному сайті Хмельницької міської ради у розділі «Громадський бюджет»;
- ▶ можливе уточнення проекту, якщо його реалізація суперечитиме законодавству України чи сума для реалізації у _____ році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

Дата

Підпис автора

ПІБ автора

.....
ТАЛОН ПРО ПРИЙОМ ПРОЄКТУ

Заповнюється оператором

Дата надходження: _____

Реєстраційний номер проекту: _____

ППП та підпис особи, що реєструє: _____

СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ

Я підтримую громадський проект *(назва проекту)*

Для реалізації у _____ році

Автор проекту

№ п/п	ПІБ особи, що підтримує проект	Контактний номер телефону	Адреса реєстрації (проживання – для внутрішньо переміщених осіб)	Підпис
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				

№ п/п	ПІБ особи, що підтримує проект	Контактний номер телефону	Адреса реєстрації (проживання – для внутрішньо переміщених осіб)	Підпис
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

Начальник управління економіки

Наталія САХАРОВА