



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

15.09.2016

№ 865

Про затвердження Положення  
про громадський бюджет (бюджет участі)  
міста Києва на 2016 рік

Відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про столицю України – місто-герой Київ», рішення Київської міської ради від 22 грудня 2015 р. №61/61 «Про бюджет міста Києва на 2016 рік» з метою активізації місцевих ініціатив жителів м. Києва щодо участі у бюджетному процесі:

1. Затвердити Положення про громадський бюджет (бюджет участі) міста Києва на 2016 рік, що додається.

2. Затвердити параметри громадського бюджету (бюджету участі) міста Києва, що додаються.

3. Департаменту фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) при складанні проекту бюджету міста Києва на 2017 рік передбачити реалізацію проектів-переможців в рамках громадського бюджету (бюджету участі) міста Києва.

4. Головам районних в місті Києві державних адміністрацій у тижневий термін з дня прийняття цього розпорядження:

4.1. затвердити склад Комісій з питань громадського бюджету (бюджету участі) міста Києва, визначити їх місцезнаходження;

4.2. затвердити місцезнаходження пунктів супроводу громадського бюджету (бюджету участі) міста Києва та графік їх роботи;

4.3. забезпечити інформування громадськості з вищевказаних питань.

5. Департаменту суспільних комунікацій виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити висвітлення реалізації громадського бюджету (бюджету участі) міста Києва у комунальних засобах масової інформації.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови Київської міської державної адміністрації згідно розподілу обов'язків.

Голова

В. Кличко

019833





ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження виконавчого  
органу Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації)

15.09.2016 № 865

Положення  
про громадський бюджет (бюджет участі)  
міста Києва на 2016 рік

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні вимоги до організації і запровадження громадського бюджету (бюджету участі) міста Києва.

1.2. Терміни, що використовуються у цьому Положенні, вживаються в такому значенні:

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

Бюджет участі міста Києва (далі-Бюджет участі) – процес взаємодії Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з громадськістю, направлений на залучення мешканців міста Києва до участі у бюджетному процесі через подання проектів та проведення відкритого громадського голосування за такі проекти;

комісії з питань Бюджету участі (далі – комісія) – постійно діючі консультативно-дорадчі колегіальні органи, які створюються для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо впровадження та реалізації Бюджету участі у місті Києві;

конкурс громадських проектів (далі – конкурс) – процедура визначення мешканцями міста Києва у порядку, встановленому цим Положенням, проектів-переможців серед загальної кількості представлених для голосування громадських проектів шляхом відкритого голосування;

громадський проект (далі – проект) – документ, який визначає необхідність, доцільність та корисність здійснення у межах Бюджету участі заходів, спрямованих на розвиток інфраструктури міста Києва та його мешканців;

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

пункт супроводу Бюджету участі – приміщення в будівлі комунальної установи, у якому відповідальна (відповідальні) особа (особи) виконують функції прийому громадян з питань Бюджету участі (інформаційна підтримка, прийняття проектів, голосування тощо);

електронна система «Громадський проект» (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, зв'язку з авторами проектів, оприлюднення інформації щодо відібраних проектів та стану їх реалізації і підсумкових звітів про реалізацію проектів.

1.3. Подання проектів та голосування за них можуть здійснювати дієздатні громадяни України, іноземці та особи без громадянства, які мають дозвіл на постійне проживання на території України, що зареєстровані та проживають на території міста Києва або мають довідку про місце роботи, навчання у місті Києві.

1.4. Відповідальний за супроводження конкурсного відбору проектів – Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

## 2. Етапи Бюджету участі

Процедура та порядок реалізації Бюджету участі передбачає наступні етапи:

- 1) затвердження Київською міською радою параметрів Бюджету участі на плановий рік та прогнозних обсягів Бюджету участі на наступні за плановим два бюджетні періоди;
- 2) подання проектів;
- 3) оцінка і прийняття проектів для голосування;
- 4) голосування за проекти;
- 5) визначення проектів-переможців;
- 6) впровадження проектів-переможців;
- 7) звітування та оцінка результатів реалізації проектів.

## 3. Комісії з питань Бюджету участі

3.1. Для організації, підготовки та виконання основних заходів та завдань щодо реалізації Бюджету участі у місті Києві районні в місті Києві державні адміністрації створюють Комісії з питань Бюджету участі (далі – районна комісія).

3.2. До складу Комісії входять представники районних в місті Києві державних адміністрацій у кількості 6 осіб та за згодою представники громадськості, незалежні експерти у кількості 5 осіб.

3.3. Основними завданнями районної комісії є:

- здійснення діяльності щодо загальної організації та супроводження Бюджету участі (в т.ч. інформаційної, організаційної та методологічної підтримки авторів проектів) на усіх його етапах;
- проведення оцінки і прийняття проектів для голосування;
- здійснення інших завдань, що впливають з мети створення районної комісії.

3.4. Головою і секретарем районної комісії призначаються особи з числа її членів, які є представниками районних в місті Києві державних адміністрацій.

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

3.6. Рішення районної комісії приймаються на її засіданнях шляхом підрахунку голосів. Засідання вважається правомочним, якщо на ньому присутні усі члени районної комісії з числа представників районних в місті Києві державних адміністрацій.

3.7. Секретар районної комісії є відповідальною особою по роботі з електронною системою.

#### 4. Пункти супроводу Бюджету участі

4.1. Пункти супроводу Бюджету участі створюються районними в місті Києві державними адміністраціями, які визначають їх місцезнаходження та графік роботи.

Інформація щодо створених пунктів супроводу, їх місцезнаходження та графік роботи оприлюднюється на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва.

4.2. Пункти супроводу Бюджету участі виконують такі завдання:

- інформаційний та методичний супровід учасників процесу;
- видача бланків проектів;
- прийняття проектів у паперовому вигляді;
- ознайомлення мешканців із списком проектів, які прийняті для голосування;
- забезпечення процесу голосування у друкованому вигляді;
- внесення у електронну систему інформації із бюлетенів голосування, поданих в друкованому вигляді.

#### 5. Електронна система «Громадський проект»

Електронна система створюється для забезпечення автоматизації усіх етапів Бюджету участі і розміщується на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва у рубриці «ГРОМАДСЬКИЙ ПРОЕКТ».

5.1. Відповідальним за функціонування електронної системи є апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.2. Електронна система є загальнодоступною та містить можливість створення власних кабінетів авторами проектів.

5.3. Для створення кабінету та подачі проектів автор проекту здійснює реєстрацію в електронній системі за допомогою авторизації через електронну пошту, внесення серії і номеру паспорта та завантаження його скан-копії (паспорту або посвідки на постійне проживання).

5.4. Електронна система дозволяє відслідковувати статуси розгляду, голосування та реалізації проектів на сторінках відповідних проектів.

5.5. Електронна система дозволяє повідомляти авторів проектів про будь-які зміни, пов'язані з розглядом та реалізацією поданих ними проектів по електронній пошті.



5.6. Електронна система автоматично визначає переможців конкурсу на підставі автоматичного підрахунку голосів.

5.7. Електронна система дозволяє звітувати про розгляд і реалізацію проектів відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та районними в міста Києві державними адміністраціями.

5.8. Регламент роботи електронної системи в установленому порядку затверджується відповідними структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

## 6. Порядок підготовки проектів

6.1. Проект розробляється автором за формою згідно з додатком 1 до цього Положення.

6.2. Назва проекту повинна бути викладена лаконічно, в межах одного речення. Назви проектів не повинні суперечити їх основній меті.

6.3. План заходів з виконання Проекту повинен відображати етапи виконання проекту, зокрема закупівлю товарів (виконання робіт, надання послуг) (у залежності від потреб проекту).

6.4. 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).

6.5. При підготовці проекту автор забезпечує його відповідність таким вимогам:

проект відповідає нормам законодавства;

усі обов'язкові поля форми, наведеної у додатку 1 до цього Положення, заповнені;

питання реалізації проекту знаходиться в межах компетенції Київської міської ради, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій;

реалізація проекту планується на території міста Києва, на території будівель (приміщень) загального користування та об'єктів соціально-культурної сфери комунальної форми власності;

термін реалізації проекту не перевищує встановлену параметрами громадського бюджету (бюджету участі) міста Києва, затвердженими розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), максимальну тривалість реалізації;

бюджет проекту, розрахований автором, включає усі витрати (розробка проектної документації; закупівля сировини, матеріалів, комплектуючих і т.п.);

фінансування проекту, реалізація якого передбачена на території, яка знаходиться у власності/користуванні ОСББ, здійснюється на умовах співфінансування за рахунок коштів членів ОСББ у розмірі не менше 30 % загальної вартості проекту.

## 7. Порядок подання проектів

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

7.2. Проект подається разом з підписами підтримки проекту за формою, наведеною у додатку 1 до цього Положення.

7.3. Подання проекту у паперовому вигляді здійснюється за умови пред'явлення автором оригіналу паспорту громадянина України (посвідки на постійне проживання в Україні). При поданні проекту у електронному вигляді, автор вносить серію і номер зазначених документів до електронної системи та прикріплює їх скановану копію.

7.4. Проекти, подані у паперовому вигляді вносяться до електронної системи проектів відповідальною особою, визначеною районною комісією, протягом двох робочих днів з дня отримання таких проектів.

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

7.6. Виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) сприяє публічному обговоренню поданих проектів та надає можливість автору або уповноваженій ним особі, представити проект у ході публічного обговорення. Внесення автором можливих поправок до проектів за результатами обговорення можливе не пізніше ніж за 7 календарних днів до початку голосування.

## 8. Оцінка і відбір проектів

8.1. Відповідальний структурний підрозділ (особа) районної у місті Києві державної адміністрації, визначений районною комісією, здійснює попередню оцінку з метою перевірки поданого проекту на предмет:

відповідності найменування та ідеї проекту його змісту, нормам законодавства та суспільної моралі;

повноти заповнення усіх обов'язкових полів проекту за формою згідно додатком 2 до цього Положення та у обсязі, що відповідають нормам цього Положення;

відповідності підписів підтримки проекту установленим вимогам;

відповідності законодавству та реалістичності і достатності бюджету проекту для його практичної реалізації.

У разі, якщо форма проекту є неповною або заповненою з помилками, уповноважена особа засобами телефонного зв'язку або електронною поштою повідомляє про це автора проекту. Автор проекту протягом 5 календарних днів з дня отримання відповідного повідомлення надає необхідну інформацію або вносить необхідні корективи у проект. У іншому випадку – проект відхиляється.

8.2. За результатами попередньої оцінки усіх поданих проектів відповідальний структурний підрозділ (особа) районної у міста Києві державної адміністрації, визначений районною комісією, протягом 2 робочих днів приймає рішення про недопущення до оцінки проектів:

які містять ненормативну лексику, наклепи, образи, заклики до насильства, повалення влади, зміну конституційного ладу країни тощо;

автори яких протягом установленого терміну не надали необхідну інформацію або не внесли необхідні корективи відповідно до вимог цього Положення.

Зазначені проекти вважаються такими, що не пройшли попередню оцінку та в електронній системі є недоступними для публічного доступу.

8.3. Відповідальний структурний підрозділ (особа) районної у міста Києві державної адміністрації, визначений районною комісією, протягом 7 днів з дня отримання сканованої копії проекту, що пройшов попередню оцінку, здійснює оцінку проекту на предмет його відповідності умовам, зазначеним у пункті 8.1 цього Положення, та подає районній комісії звіт про аналіз відповідності проекту вимогам цього Положення та можливості його реалізації за формою згідно з додатком 2 до цього Положення.

8.4. Районна комісія протягом 7 днів з дня отримання звітів, зазначених у пункті 8.3 цього Положення приймає висновок щодо прийняття проекту до голосування за формою, згідно з додатком 3 до цього Положення.

8.5. У разі, якщо документи проекту не містять інформації, необхідної для його аналізу та оцінки, зазначеної у додатку 2 до цього Положення, проект може бути відхилений у ході оцінки районною комісією і відправлений автору на доопрацювання. Доопрацювання і повторне подання проекту може бути здійснене не пізніше, ніж за 5 робочих днів до початку голосування за проекти.

8.6. Проекти, що пройшли попередню оцінку, оприлюднюються у електронній системі (за винятком сторінок, які містять персональні дані авторів проекту і на розповсюдження яких останні не дали своєї згоди).

8.7. При виявленні двох і більше схожих проектів районна комісія має право рекомендувати авторам їх об'єднати. Об'єднання проектів здійснюється шляхом створення нового проекту.

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

8.9. Внесення будь-яких змін до проектів, зокрема, зміна локалізації чи об'єднання з іншими проектами, можливі лише за згодою авторів відповідних проектів.

8.10. Районна комісія може прийняти рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування з наступних причин:

автор проекту надав неправдиві відомості про себе;

проект суперечить законодавству України;

у рамках проекту передбачається виключно розробка проектно-кошторисної документації;

проект має незавершений характер (виконання одного із заходів в майбутньому вимагатиме прийняття подальших заходів та/або потребуватиме додаткового виділення коштів з бюджету міста Києва);

проект суперечить діючим програмам розвитку міста або дублює завдання, які передбачені цими програмами і плануються для реалізації на відповідний бюджетний рік;

реалізація проекту планується на території або об'єктах, що не належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва;

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

8.11. Проекти, щодо яких районною комісією прийнято обґрунтоване рішення про відмову у прийнятті проекту для голосування, участь у голосуванні брати не можуть.

8.12. Усі проекти, що отримали позитивну оцінку районної комісії, публікуються у електронній системі не пізніше, ніж за 10 календарних днів до початку голосування.

## 9. Голосування за проекти

9.1. Голосування за проекти здійснюється шляхом заповнення бланку голосування в електронному вигляді або на паперових носіях за формою, наведеною у додатку 4 до цього Положення.

9.2. Одна особа може проголосувати не більше, ніж за п'ять проектів.

9.3. Голосування у електронному вигляді здійснюється у електронній системі за допомогою авторизації особи, що бажає проголосувати,

9.4. Голосування на паперових носіях здійснюється у пунктах супроводу і здійснюється за пред'явлення оригіналу паспорту (посвідки на постійне проживання) шляхом заповнення бланку голосування.

9.5. Бланк голосування можна отримати шляхом:

- роздрукування його із електронної системи;
- отримання його паперової форми у пункті супроводу.

9.6. Голоси, подані на бланках голосування на паперових носіях до пунктів супроводу Бюджету участі, вносяться до електронної системи відповідальним структурним підрозділом у день отримання бланків.

## 10. Визначення переможців

10.1. Після завершення кінцевого терміну голосування, визначеного параметрами громадського бюджету (бюджету участі) міста Києва, затвердженими розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), електронна система автоматично здійснює підрахунок голосів, визначає проекти-переможці та формує їх списки.

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

10.3. За результатами голосування Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) протягом 5 робочих днів після закінчення голосування:



забезпечує передачу проектів-переможців відповідальним структурним підрозділам районних в місті Києві державних адміністрацій, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

публікує список проектів-переможців на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва і формує загальний звіт за результатами конкурсу проектів.

#### 11. Затвердження видатків для реалізації проектів-переможців у складі бюджету міста Києва

11.1. Відповідні головні розпорядники коштів бюджету міста Києва включають показники та іншу інформацію щодо проектів-переможців, що належать до їхньої компетенції, до відповідних бюджетних запитів, а Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) – до проекту бюджету міста Києва на плановий рік та документів, що до нього додаються.

11.2. Після затвердження в установленому порядку бюджету міста Києва, відповідальні структурні підрозділи районних в місті Києві державних адміністрацій, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечують реалізацію проектів відповідно до законодавства.

11.3. Головні розпорядники бюджетних коштів готують звіти:

1) узагальнений звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів Бюджету участі міста Києва за формою згідно додатку 5 до Положення у такі терміни:

оперативний щоквартальний звіт – до 20 числа місяця, наступного за звітним кварталом;

річний звіт за підсумками року – до 31 січня року, наступного за звітним.

2) про реалізацію кожного проекту Бюджету участі, що подаються на 30 день після завершення реалізації відповідного проекту.

11.4. Звіт включає в себе:

загальний опис результатів проекту;

заходи, які не вдалося реалізувати, або було реалізовано іншим чином;

опис робіт та послуг, які було проведено та надано, їх послідовність;

фактичний термін реалізації;

фактичний бюджет;

фото-звіт результату.

11.5. Звіти про стан реалізації та про реалізацію кожного проекту оприлюднюються у електронній системі та на єдиному веб-порталі територіальної громади міста Києва протягом п'яти робочих днів з дня їх підготовки.

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження виконавчого  
органу Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації)

15.09.2016 № 865

**Параметри громадського бюджету  
(бюджету участі) міста Києва**

1. Загальний обсяг видатків на 2017 рік, що планується спрямувати на реалізацію проектів: 50000,0 тис. гривень.

2. Кількість підписів, що мають бути зібрані для подачі проекту автором: 20 (крім підпису автора/ів проекту).

3. Мінімально можливий вік автора проекту: 16 років.

4. Впровадження проекту: з 1 січня по 31 грудня 2017 року.

5. Максимальна вартість одного проекту: 1000,0 тис. гривень.

6. Типи проектів:

безпека та громадський порядок (заходи, спрямовані на посилення громадського порядку, безпеку громадян та захист їхньої власності (наприклад, запровадження системи відеоспостереження, пожежної охорони, тощо));

дорожньо-транспортна інфраструктура (створення та ремонт доріг. Розвиток пішохідної інфраструктури, зокрема підземних переходів тощо. Регулювання дорожнього руху. Облаштування паркувальних місць для автомобілів. Облаштування велосипедних доріжок, паркувальних місць та пунктів прокату велосипедів. Доступ до громадського транспорту. Удосконалення мережі громадського транспорту. Розвиток екологічного громадського транспорту);

енергозбереження (заходи, спрямовані на енергозбереження);

комунальне господарство (облаштування та озеленення територій. Облаштування дитячих майданчиків. Вуличне освітлення. Поводження з відходами. Поліпшення якості питної води (бювети, тощо));

культура та туризм (Створення та розвиток закладів культурного напрямку. Організація культурного дозвілля (фестивалі, вистави концерти, конкурси, ярмарки, виставки тощо). Реставрація архітектурних пам'яток. Проекти в області міського туризму та туристичної інфраструктури);

навколишнє середовище (Запобігання та ліквідація забруднення навколишнього середовища. Охорона природних ресурсів. Організація безпритульних тварин, включаючи чіпування, створення та розвиток притулків, регулювання їх чисельності. Вигул свійських тварин);

освіта (розвиток установ позашкільної, шкільної та вищої освіти. Організація просвітницьких заходів, тренінгів, курсів, семінарів);

охорона здоров'я (розвиток медичної інфраструктури, покращення доступу до медичних установ та доступності отримання медичних послуг. Організація заходів, направлених на ранню діагностику та профілактику захворювань. Пропагування здорового способу життя);

соціальний захист (розвиток закладів та заходи соціального спрямування, включаючи заходи з реабілітації інвалідів. Захист інвалідів, сиріт, непрацездатних осіб, пенсіонерів, багатодітних сімей. Забезпечення вільного доступу інвалідів до об'єктів, закладів і заходів міста);

спорт (розвиток закладів спортивно-оздоровчого напрямку. Організація спортивних заходів (змагання, марафони тощо). Популяризація спорту та здорового способу життя);

телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології (автоматизація систем з надання послуг мешканцям. Інтерактивні карти. Мобільні додатки щодо міської інфраструктури. Облаштування зон wi-fi).

7. Кількість Комісій у одному районі міста Києва: 1 комісія.

8. Кількість пунктів супроводу Бюджету участі та їх територіальний поділ: 10 од. по 1 у кожному з районів міста Києва;

9. Термін початку прийому проектів: 22 вересня 2016 року.

10. Термін завершення прийому проектів: 23 жовтня 2016 року.

11. Терміни оцінки Комісіями поданих проектів та виставлення їх на голосування: 24 жовтня – 30 жовтня 2016 року.

12. Терміни початку голосування за проекти: 9:00 1 листопада 2016 року.

13. Терміни завершення голосування за проекти 17:00 9 листопада 2016 року.

13. Термін оприлюднення проектів-переможців: 15 – 20 листопада 2016 року.

Керівник апарату

В. Бондаренко

**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\*

- |                                                                               |                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Безпека та громадський порядок                       | <input type="checkbox"/> Освіта                                              |
| <input type="checkbox"/> Дорожньо-транспортна інфраструктура Енергозбереження | <input type="checkbox"/> Охорона здоров'я                                    |
| <input type="checkbox"/> Комунальне господарство                              | <input type="checkbox"/> Соціальний захист                                   |
| <input type="checkbox"/> Культура та туризм                                   | <input type="checkbox"/> Спорт                                               |
| <input type="checkbox"/> Навколишнє середовище                                | <input type="checkbox"/> Телекомунікації, зв'язок та інформаційні технології |

3. Локалізація проекту (місто, район)\*

4. Житловий масив / мікрорайон (у разі реалізації в конкретному мікрорайоні)

5. Адреси, назва установи / закладу, будинку



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

**Повний опис проекту та прогнозний обсяг витрат**

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

8. Мета проекту\*

9. Пропоноване рішення, що до розв'язування проблеми і його обґрунтування\*

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

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

12. Ключові показники оцінки результату проекту: економічні (наприклад, збільшення надходжень до бюджету, економія ресурсів, тощо), соціальні (наприклад, рівень охоплення дітей фізкультурою та спортом, тощо), екологічні (наприклад, зменшення забруднення навколишнього середовища, тощо), інші показники, які можна використати для оцінки досягнення результатів практичної реалізації проекту.

13. Орієнтовна загальна вартість проекту\*

14. Очікуваний термін реалізації проекту\*

--

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

--

16. Приклади (кейси) схожих рішень

--

\*зірочкою позначені обов'язкові до заповнення поля

## БЮДЖЕТ ПРОЕКТУ

[illegible]



**Автор проекту\***

Прізвище

Ім'я

По-батькові

Дата народження (ДД/ММ/РРРР)

Серія і номер паспорту (або посвідки на проживання)

Телефон

+380   -    -

Адреса реєстрації

Адреса проживання

Електронна пошта (якщо ви бажаєте мати електронні повідомлення)

Вік

☐ 16–18 ☐ 19–30 ☐ 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

☐ Соціальні мережі

☐ Сайт міської адміністрації

☐ Друзі, знайомі

☐ Інші інтернет сайти

\*всі поля обов'язкові для заповнення

#### Додатки до заявки

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

#### Згода на обробку персональних даних:

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

---

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

даю згоду на обробку моїх персональних даних вказаних в пункті 4 цього бланку-заяві виключно для реалізації Програми «Громадський бюджет міста Київ».

---

Дата

---

Підпис

#### Я погоджуюсь, що:

- ▶ заповнений бланк (за виключенням п.13,14,15 та додатку 1) буде опубліковано на сайті виконавчого органу Київської міської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в розділі Громадський бюджет;
- ▶ на можливість модифікації, об'єднання проекту з іншими завданнями, а також її реалізації в поточному режимі;
- ▶ можливе уточнення проекту якщо його реалізація суперечитиме Законам України чи сума для реалізації в 2017 році перевищить максимальний обсяг коштів, визначених на його реалізацію.

#### З "Угодою з автором" ознайомлений і приймаю умови.

---

Дата

---

Підпис автора

---

ПІБ автора

## КВИТАНЦІЯ ПРО ПРИЙОМ ПРОЕКТУ

Заповнюється оператором

Номер у реєстрі проектів:

ППП та підпис особи, що реєструє:

### СПИСОК ОСІБ, ЯКІ ПІДТРИМАЛИ ПРОЕКТ\*

Я підтримую громадський проект для реалізації у \_\_\_\_\_ році

--

Автор проекту

--

[illegible]

\* кількість підписів не може бути меншою передбачених параметрами громадського бюджету (бюджету участі), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

Керівник апарату

В. Бондаренко



## ЗВІТ ПРО АНАЛІЗ ВІДПОВІДНОСТІ ПРОЕКТУ

*Назва проекту*

### законодавству та можливості його реалізації

*(заповнюється лише по тих бланках-заявах, які відповідно до пп. 5 попереднього розділу мають висновок «так»)*

**Відповідальний:**.....  
*(відповідальний структурний підрозділ за реалізацію проекту)*

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

1. Включено до реєстру поданих проектів за №

2. Запропонований проект належить до повноважень КМДА

а) так

б) ні (чому?)

.....  
.....

3. Запропонований проект відповідає чинному законодавству

а) так

б) ні (чому?)

.....  
.....

4. Реалізація запропонованого проекту відбуватиметься протягом одного бюджетного року:

а) так

б) ні (чому?)

.....  
.....

5. Висновок, стосовно технічних можливостей виконання запропонованого завдання:

а) позитивний

б) негативний (чому?)

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

а) так

б) ні

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

а) так

б) ні *(обґрунтування неможливості реалізації заходів протягом встановленого періоду реалізації)*

.....  
.....

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

а) так

б) ні *(обґрунтування в якій частині суперечить вимогам)*

.....  
.....

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

а) так

б) ні

.....  
.....

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

а) так

б) ні

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

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

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

.....  
 .....  
 .....  
 в) не стосується проекту.

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

а) без додаткових зауважень

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

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

Загальна сума ..... грн.

Обґрунтування:

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

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

.....  
.....  
.....,

14. Висновок щодо відповідності проекту законодавству та можливості його реалізації

- а) позитивний
- б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

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

\_\_\_\_\_  
*Дата*

\_\_\_\_\_  
*Підпис*

\_\_\_\_\_  
*ПІБ керівника структурного підрозділу*

Керівник апарату

В. Бондаренко

## ВИСНОВОК ЩОДО ПРИЙНЯТТЯ ПРОЕКТУ

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

Відповідальний підрозділ:.....

Зміст заходу: перевірка повноти та правильності заповнення бланку-заяви

1. Включено до реєстру поданих проектів за № ☐☐☐☐☐☐

2. Автор проекту надав правдиві відомості про себе:

а) так

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

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

3. Автор проекту надав достатньо інформації щодо проекту

а) так

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

.....  
.....

4. Висновок відповідального підрозділу:

а) позитивний

б) негативний

5. Висновок щодо прийняття проекту до голосування:

а) позитивний

б) негативний

Обґрунтування/зауваження:

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

Дата

Підпис

ПІБ голови Комісії

Керівник апарату

В. Бондаренко





Додаток 5 до Положення  
громадський бюджет (бюджет  
участі) міста Києва на 2016 рік

Узагальнений звіт про стан реалізації проектів за рахунок коштів Бюджету участі міста Києва

(відповідний звітний період)

№ з/п	Ресстр. номер	Назва проекту, місце розташування	Етап реалізації, заходи з виконання	Обсяг фінансування, тис. грн.			Виконані роботи			Отриманий результат
				План	Факт	Залишок станом на початок звітнього періоду	Найменування робіт .	Вартість, тис.грн		
								План	Факт.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Керівник апарату

В. Бондаренко