



**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
Міський голова

**Леонід ЛАЗУРЕНКО**  
2023 року

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«Прийняття проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету (бюджету участі) Люботинської міської територіальної громади та забезпечення голосування членів громади за проєкт, шляхом заповнення бюлетеню »**

(назва адміністративної послуги)

**Виконавчий комітет Люботинської міської ради Харківської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про центр надання адміністративної послуги**

<b>Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</b>		<b>Центр надання адміністративних послуг Люботинської міської ради</b>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62433, Харківська обл., м. Люботин, вул. Ушакова, 16
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги (прийом громадян)	*понеділок, вівторок, середа, п'ятниця, субота з 8-00 до 15-00, четвер з 8-00 до 20-00 без перерви вихідні : неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон 741 32-69 <b>E-mail:</b> <a href="mailto:lubotin.miska.rada@gmail.com">lubotin.miska.rada@gmail.com</a> <b>Веб-сайт:</b> <a href="http://lubotin-rada.gov.ua/info/page/1764">http://lubotin-rada.gov.ua/info/page/1764</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	ст. 59 «Закону України про місцеве самоврядування»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	<i>Рішення IV сесії VIII скликання Люботинської міської ради від 26.01.2021 № 128 «Про затвердження Положення про громадський бюджет (бюджет участі) Люботинської міської територіальної громади»</i> <i>Розпорядження міського голови від 15.02.2021 р. № 48 «Про створення робочої групи з питань Громадського бюджету (бюджету участі) в Люботинській міській територіальній громаді»</i>

### Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Намір подати проектну заявку; Намір проголосувати за проєкт
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<b>Для подання проектної заявки:</b> - Заяву; - копію паспорта автора проєкту ; - проектна заявка в паперовому вигляді; - проектна заявка на електронному носії.  <b>Для голосування за проєкт:</b> - необхідно пред'явити документ, що засвідчує особу (паспорт або водійські права).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто в ЦНАП
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	<b>Для подання проектної заявки:</b> 2 місяці <b>Для голосування за проєкт:</b> у день звернення
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакету необхідних документів. Виявлення в документах недостовірних відомостей. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Люботинської міської ради
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (за довіреністю) в ЦНАП або поштовим відправленням

16.	Примітка	*Графік роботи ЦНАП може змінюватись в залежності від попиту на адміністративну послугу
-----	----------	---

ІНТЕРНАЦІОНАЛНА КАРТА  
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ



Центр надання адміністративних послуг м. Люботин  
вул. Зінькова, 16  
м. Люботин, Сходульський район, Харківська область, Україна

<p>Центр надання адміністративних послуг м. Люботин</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг м. Люботин</p>
<p>Місце розташування центру надання адміністративних послуг</p>	<p>вул. Зінькова, 16, м. Люботин, Сходульський район, Харківська область, Україна</p>
<p>Графік роботи центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Понеділок - п'ятниця: 08:00 - 16:00 Субота: 08:00 - 12:00 Неділя та вихідні: закрито</p>
<p>Контактні дані центру надання адміністративних послуг</p>	<p>Телефон: 093 33 33 33 E-mail: <a href="mailto:info@cpa-lubotin.gov.ua">info@cpa-lubotin.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://cpa-lubotin.gov.ua">http://cpa-lubotin.gov.ua</a></p>
<p>Нормативні акти, які регулюють надання адміністративних послуг</p>	<p>Закон України «Про місцеве самоврядування»</p>
<p>Місце розташування центру надання адміністративних послуг</p>	<p>вул. Зінькова, 16, м. Люботин, Сходульський район, Харківська область, Україна</p>
<p>Державні органи, які надають адміністративні послуги</p>	<p>Сходульський районний раднакоп м. Люботин</p>
<p>Інші місця розташування адміністративних послуг</p>	<p>Розширення мережі центрів надання адміністративних послуг в межах території м. Люботин здійснюється відповідно до потреб громадян та з урахуванням наявності приміщень, придатних для надання адміністративних послуг.</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Міський голова

Леонід ЛАЗУРЕНКО

2023 року



## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

«Прийняття проектів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету (бюджету участі) Люботинської міської територіальної громади та забезпечення голосування членів громади за проєкт, шляхом заповнення бюлетеню»

№ з/п	Етапи послуги (послідовність дій щодо виконання послуги)	Виконавець	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийняття пакету документів, реєстрація та подання міському голові для накладання резолюції, передача документів на виконання	Адміністратор Центру	В	Протягом 1 робочого дня
2.	Проведення перевірки проєкту та внесення до електронної платформи «Громадський бюджет»	Відповідальний представник робочої групи	В	Протягом 5 робочих днів
3.	Внесення коректив у разі невідповідності проєкта Положенню	Відповідальний представник робочої групи	В	Протягом 3 робочих днів
4.	Передача для аналізу профільними спеціалістами структурних підрозділів за відповідними напрямками проєктних пропозицій	Відповідальний представник робочої групи	В	Протягом 1 робочого дня
5.	Підготовка висновку профільними спеціалістами структурних підрозділів	Спеціалісти профільних структурних підрозділів	В	Протягом 5 робочих днів
6.	Проведення інформаційної кампанії	Виконком Люботинської міської ради спільно з автором проєкту	У	15 робочих днів
7.	Організація голосування за проєкти	Виконком Люботинської міської ради	У	14 робочих днів
8.	Видача бюлетенів для голосування за проєкт мешканцям міста	Адміністратор Центру	В	За зверненням Протягом 14 робочих днів
9.	Внесення паперових бюлетенів до електронної платформи «Громадський бюджет»	Відповідальний представник робочої групи	В	Протягом 5 робочих днів
10.	Підведення підсумків голосування	Робоча група	П	Протягом 1 робочого дня

1.	Висвітлення результатів на офіційному сайті Люботинської міської ради	Відповідальний представник робочої групи	У	Протягом 1 робочого дня
12.	Підготовка проєктів рішень на сесію Люботинської міської ради	Спеціалісти профільних структурних підрозділів	У	Відповідальний представник робочої групи
13.	Передача кінцевого результату в ЦНАП	Відповідальний представник робочої групи	В	Протягом 1 місяця
14.	Видача рішення автору проєкту	Адміністратор Центру	В	В день звернення заявника
15.	Загальна кількість днів надання послуги			80 днів
16.	Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			80 днів
Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги визначено Законом України «Про звернення громадян» або у судовому порядку.				

Умовні позначки: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує

Міському голові  
Лазуренку Л.І.

(П.І.Б) \_\_\_\_\_

проживаю (зарєєстрований) за адресою:

\_\_\_\_\_

контактний телефон \_\_\_\_\_

### Заява

Прошу прийняти форму заявки та відповідні додатки для подання проєкту реалізація якого відбуватиметься за кошти міського бюджету у 2021 році.

Форма заявки у паперовому вигляді (з додатками) \_\_\_\_\_ арк.

Форма заявки у електронному вигляді (з додатками) \_\_\_\_\_ (назва електронного носія).

Даю згоду на обробку, використання, оприлюднення та зберігання моїх персональних даних у межах, необхідних для надання адміністративної послуги.

Посвідчую, що повідомлений (*повідомлена*) про включення інформації про мене до бази персональних даних, ознайомлений (*ознайомлена*) про мої права, визначені Законом України «Про захист персональних даних».

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (підпис)

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

*Рішення IV сесії  
Люботинської міської ради  
VIII скликання  
від 26 січня 2021 року № 128*

### **ПОЛОЖЕННЯ про громадський бюджет (бюджет участі) Люботинської міської територіальної громади**

#### **1. Загальні положення**

1.1 Положення про громадський бюджет (бюджет участі) Люботинської міської територіальної громади (далі – Положення) визначає основні вимоги до організації та запровадження громадського бюджету (бюджету участі) на території Люботинської міської територіальної громади як інструменту розвитку демократії, в тому числі порядок подання, розгляду, відбору та реалізації пропозицій, що фінансуються за кошти громадського бюджету (бюджету участі) Люботинської міської територіальної громади спрямовані на задоволення спільних інтересів членів територіальної громади.

1.2 За рахунок коштів громадського бюджету (бюджету участі) фінансуються проекти членів територіальної громади, спрямовані на задоволення спільних інтересів громади, які не суперечать чинному законодавству України, реалізація яких належить до компетенції органів місцевого самоврядування і можлива протягом одного бюджетного року.

1.3 Загальний обсяг громадського бюджету (бюджету участі) Люботинської міської територіальної громади на один бюджетний рік визначається рішенням Люботинської міської ради та має не перевищувати 0,5 % власних надходжень загального фонду бюджету.

#### **2. Визначення термінів**

2.1 Громадське бюджетування - це процес взаємодії Люботинської міської ради та її виконавчих органів з громадськістю, спрямований на залучення мешканців громади до участі у бюджетному процесі, який передбачає виділення частини бюджету Люботинської міської територіальної громади для фінансування проєктів, поданих та обраних в результаті конкурсного відбору безпосередньо членами територіальної громади.

2.2 Громадський бюджет (бюджет участі) – це частина бюджету Люботинської міської територіальної громади, шло якої напрямки фінансування визначаються безпосередньо членами територіальної громади шляхом відкритого голосування.

2.3 Проект – пропозиція, подана автором відповідно до вимог цього Положення для фінансування за кошти громадського бюджету, яка спрямована на розвиток Люботинської міської територіальної громади та не має на меті отримання прибутку.

2.4 Загальна кошторисна вартість одного проєкту до 50000,00 гривень.

2.5 Конкурс – це відбір проєктних пропозицій, який дає можливість відібрати кращі з наданих на розгляд пропозицій шляхом голосування членами територіальної громади.

2.6 Робоча група – створений розпорядженням міського голови колегіальний, постійно діючий консультативний орган, який координує процес здійснення та функціонування громадського бюджету, забезпечує дотримання цього Положення, здійснює контроль за відбором проєктних пропозицій для фінансування з громадського бюджету, попереднього розгляду поданих проєктів, контролює за виконанням відібраних проєктних пропозицій та попереднього розгляду звіту про виконання проєктів-переможців.

2.7 Автор проєкту – член Люботинської міської територіальної громади віком від 16 років. У розумінні цього Положення до Люботинської міської територіальної громади належать громадяни України, які підпадають під дію Закону України «Про забезпечення прав і

свобод внутрішньо переміщених осіб» та зареєстрували своє місце проживання на території Люботинської міської територіальної громади в порядку, визначеному законодавством.

2.8 Електронна система «Громадський бюджет» – це онлайн-платформа електронної демократії e-DEM, яка дозволяє брати участь у поданні проєктів та голосуванні за них, у рамках бюджету участі, використовуючи одноразову реєстрацію в електронній системі за допомогою BankID або цифрового підпису, що забезпечує найвищий рівень захисту персональних даних та конфіденційності, а також забезпечить від фальсифікації волевиявлення на платформі.

2.9 Форма громадського проєкту – офіційна форма заявки проєкту, що містить відомості про автора, опис та бюджет.

2.10 Голосування – процес визначення мешканцями Люботинської міської територіальної громади (громадянами України віком від 14 років, які зареєстровані або проживають на території Люботинської міської територіальної громади, що підтверджується офіційними документами та внутрішньо переміщеними особами, що відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» мають довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи в Управлінні соціального захисту населення Люботинської міської ради та/або які мають при собі відповідні документи, які підтверджують їх перебування у місті шляхом заповнення бланку для голосування в паперовому або електронному вигляді.

2.11 Результати голосування – підрахунок голосів, отриманих у результаті голосування в електронній системі «Громадський бюджет» та поданих за кожен проєкт відповідно до заповнених бланків для голосування.

2.12 Проекти-переможці – проєкти, що відповідно до підсумків голосування набрали найбільшу кількість голосів.

2.13 Пункти голосування – місця для проведення голосування, які визначені робочою групою.

2.14 Розпорядники бюджетних коштів – виконавчі органи Люботинської міської ради, шло отримують повноваження шляхом установаження бюджетних призначень для реалізації виконання проєктів-переможців.

#### **3. Основні етапи громадського бюджетування**

3.1 Громадське бюджетування Люботинської міської територіальної громади включає в себе:

- інформаційну кампанію;
- організацію процесу подання проєктів, проведення роз'яснювальної роботи з цього питання;
- прийом проєктів, аналіз поданих проєктів із залученням спеціалістів;
- презентацію проєктів авторами та інформаційну кампанію щодо ознайомлення мешканців з проєктами;
- організацію голосування, інформаційне супроводження процесу відбору проєктів до голосування;
- визначення проєктів-переможців шляхом голосування мешканців;
- надання бюджетних повноважень відповідному розпоряднику коштів міського бюджету;
- реалізацію проєктів-переможців;
- контроль за виконанням проєктів;
- звітування про впровадження проєктів.

#### **4. Повноваження та завдання робочої групи з питань громадського бюджету**

4.1 Робоча група є колегіальним постійно діючим консультативно-дорадчим органом. Персональний склад робочої групи затверджується розпорядженням міського голови. Голова та секретар робочої групи визначаються на першому засіданні з числа представників виконавчих органів Люботинської міської ради, які входять до складу робочої групи.

4.2 Робоча група створена для координації виконання основних заходів шло запровадження та функціонування громадського бюджету Люботинської міської

5.1.3 Розповсюдження інформації щодо перебугу та результату процесу запровадження громадського бюджету.

5.2 У період, передбачений для подання проєктів, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету, усі зацікавлені члени Люботинської міської територіальної громади можуть отримати на інформаційному порталі інформацію, яка стосується принципів, положень та порядку запровадження цього типу бюджетування.

5.3 Загальна інформація про громадський бюджет, проєкти, що виносяться на конкурс, порядок голосування та інша необхідна інформація розміщується на офіційному сайті Люботинської міської ради.

## 6. Вимоги до проєктів

6.1 За рахунок коштів громадського бюджету Люботинської міської територіальної громади (бюджету участі) фінансуються проєкти мешканців міста, спрямовані на задоволення спільних інтересів членів територіальної громади, які не суперечать чинному законодавству України.

6.2 Проєкти, реалізація яких може відбуватися за рахунок коштів громадського бюджету, повинні передбачати розвиток інфраструктури з використанням сучасних підходів і технологій та мають сприяти покращенню рівня розвитку Люботинської міської територіальної громади та бути загальнодоступними для всіх членів територіальної громади.

6.3 До участі у конкурсі приймаються проєкти:

- які відповідають нормам чинного законодавства;
- реалізація яких відноситься до компетенції Люботинської міської ради та її виконавчих органів і можлива протягом одного бюджетного року;
- які є унікальними та не дублюють заходів програм, затверджених міською радою;
- реалізація яких здійснюється першочергово на землях та в будівлях, що належать до комунальної власності Люботинської міської територіальної громади;
- термін реалізації не перевищує одного бюджетного року;
- бюджет включає всі витрати, урахуваючи розробку проєктної документації, закупівлю товарів, робіт та послуг тощо;
- які є ґрунтовно опрацьованими та не несуть фрагментарного характеру;
- витрати на утримання та обслуговування яких не перевищують вартості їх реалізації.

## 7. Порядок подання проєктів

7.1 Проєкти, реалізація яких відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету у Люботинській міській територіальній громаді, може подати будь-який член територіальної громади з урахуванням вимог пп. 2.7.

7.2 При підготовці проєкту автор забезпечує його відповідність вимогам цього Положення.

При формуванні проєктних пропозицій, які включають роботи з будівництва, реконструкції або капітального ремонту об'єктів, авторам необхідно керуватися переліками орієнтовних цін на основні будівельні матеріали, виробом на конструкції, розміщеними на сайті Міністерства регіонального розвитку та будівництва України ([www.mpr.gov.ua](http://www.mpr.gov.ua), підрозділ «Створення» розділу «Ціноутворення, експертиза та розвиток будівельної діяльності»). Бюджет проєкту обов'язково повинен враховувати від 5% до 20% непередбачуваних витрат та інфляції від загальної суми вартості проєкту.

територіальної громади, організації процесу відбору проєктних пропозицій для фінансування з громадського бюджету, попереднього розгляду, експертизи та оцінки поданих проєктів, аналізу можливості їх фінансування за рахунок коштів громадського бюджету, контролю за виконанням проєктів-переможців та попереднього розгляду звітів про їх виконання.

4.3 До складу робочої групи входять не менше як по 3 члени з числа представників громадськості, депутатів міської ради, службовців структурних підрозділів виконавчого комітету.

4.4 Права робочої групи з питань громадського бюджету.

4.4.1 Отримувати інформацію про хід реалізації проєктів, які фінансуються за рахунок коштів громадського бюджету.

4.4.2 Готувати висновки та рекомендації щодо проєктів, поданих для реалізації в межах громадського бюджету.

4.4.3 Заслуховувати керівників структурних підрозділів, посадових осіб комунальних підприємств, установ та організацій з питань реалізації проєктів громадського бюджету.

4.5 Обов'язки робочої групи з питань громадського бюджету.

4.5.1 Розробляти та затверджувати форму бланку для подання проєктів.

4.5.2 Розробляти та затверджувати форму заявки для подання проєкту та інші необхідні документи.

4.5.3 Розробляти та затверджувати «Календарний план реалізації проєктів».

4.5.3 Проводити перевірку відповідності проєкту принципам та загальним вимогам цього Положення.

4.5.4 Здійснювати експертизу поданих проєктів на предмет їх відповідності законодавству, вимогам, встановленим для участі у громадському бюджеті Люботинської міської територіальної громади, щодо віднесення їх до компетенції міської ради, а також доцільності та раціональності бюджету проєкту для його практичної реалізації.

4.5.5 За результатами проведеної експертизи допускати або не допускати проєкти на голосування. Затверджувати остаточні висновки щодо кожного проєкту, поданого для реалізації в межах громадського бюджету.

4.5.6 Попередньо розглядати проєкти звітів про виконання проєктів у рамках громадського бюджету.

4.5.7 Проводити свої засідання гласно та відкрито, публікувати протоколи засідань і завчасно повідомляти про час та місце засідань.

4.6 Робоча група працює у формі засідань, які є правомочними за присутності не менш половини членів робочої групи. Рішення на засіданні робочої групи ухвалюються простою більшістю голосів та оформлюються протоколами, які підписуються головою робочої групи. У разі рівного розподілу голосів голос голови є вирішальним.

4.7 Протоколи засідань, висновки, рекомендації та інші документи готуються секретарем робочої групи і підписуються її головою. Усі протоколи, висновки та рекомендації оприлюднюються на інформаційному порталі.

4.8 Робоча група з питань громадського бюджету проводить засідання за потреби. Засідання робочої групи скликається її головою, про що своєчасно повідомляються всі члени робочої групи та оприлюднюється інформація в інших джерелах.

4.9 Робоча група визначає пункти для голосування за подани проєкти.

## 5. Освітньо-інформаційна діяльність у процесі запровадження громадського бюджету

5.1 У процесі запровадження громадського бюджету проводиться освітньо-інформаційна кампанія, яка здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та містить три основних етапи:

5.1.1 Ознайомлення членів територіальної громади з основними положеннями та принципами громадського бюджету з урахуванням останніх змін, а також заохочування їх до подання проєктів.

5.1.2 Представлення громадськості отриманих проєктів та заохочування до прийняття участі в обговоренні.



8.8 Про результати перевірки повідомляється автор проєкту.  
8.9 Внесення змін щодо суті проєкту можливе лише за попередньою письмовою згодою авторів проєкту.

## 9. Організація голосування

9.1 Голосування проводиться протягом 14 календарних днів після офіційного оголошення про початок голосування.  
9.2 Відбір для фінансування за рахунок коштів громадського бюджету проєктів, які отримали позитивну оцінку і були виставлені на голосування, здійснюють члени Люботинської міської територіальної громади у такі способи:

1. На електронній платформі «Громадський бюджет» шляхом авторизації через систему BankID.
2. У Центрі надання адміністративних послуг шляхом заповнення бюлетеню.
3. У іншому пункті для голосування визначеному робочою групою.
- 9.3 Одна особа може проголосувати лише за 2 проєкти.
- 9.4 Голоси, що були подані за проєкти (папірові бюлетені), заносяться до електронної платформи «Громадський бюджет» відповідальними представниками робочої групи протягом п'яти робочих днів після закінчення голосування.
- 9.5 Проєкт повинен набрати мінімум 50 голосів мешканців Люботинської міської територіальної громади.

## 10. Встановлення результатів голосування та визначення переможців

- 10.1 Після завершення кінцевого терміну голосування здійснюється встановлення підсумків голосування.
- 10.2 Підрахунок голосів здійснюється автоматично електронною системою.
- 10.3 У разі якщо проєкти набирають однакову кількість голосів, то вищим у рейтингу вважається проєкт, який потребує меншого обсягу фінансування.
- 10.4 Результати голосування, рейтинги та списки проєктів-переможців, рекомендованих до впровадження, затверджуються робочою групою.

## 11. Реалізація проєктів та оновлення процесу впровадження громадського бюджету

- 11.1 Список проєктів-переможців, рекомендованих до впровадження, вноситься на розгляд та затвердження найближчої сесії Люботинської міської ради.
- 11.2 Проєкти, затвержені рішенням Люботинської міської ради, підлягають фінансуванню за рахунок коштів громадського бюджету на відповідний бюджетний рік шляхом виділення бюджетних призначень відповідальним головним розпорядникам бюджетних коштів.
- 11.3 Автор проєкту на кожному етапі його впровадження може отримувати від відповідального головного розпорядника бюджетних коштів інформацію про хід роботи.
- 11.4 Відповідальний за реалізацію проєкту головний розпорядник бюджетних коштів складає підсумковий річний звіт про результати впровадження проєкту, який подає до робочої групи для узагальнення та подальшого оприлюднення на інформаційному сайті Люботинської міської ради.
- 11.5 Головний розпорядник коштів може покласти реалізацію проєкту на підпорядковане комунальне підприємство, установу, заклад, організацію, якщо це співпадає з їх функціями. При цьому головний розпорядник здійснює контроль за реалізацією проєкту та звітує про його реалізацію перед автором та територіальною громадою.
- 11.6 Усі набуті поліпшення, отримані цінності, у тому числі програмні продукти, є власністю Люботинської міської територіальної громади та обліковуються у встановленому порядку.

7.3 Проєктні пропозиції, які подаються на конкурс та будуть профінансовані за рахунок коштів бюджету участі (оформлені згідно вимог), мають формуватись з наступного пакету документів: форми заявки, візуалізації проєкту, списку з підписами шанайменше з 10 членів Люботинської міської територіальної громади (окрім автора проєктної пропозиції), які її підтримують.

7.4 Кожен член Люботинської міської територіальної громади може подати не більше ніж 1 проєкт, реалізація якого відбуватиметься за рахунок коштів громадського бюджету протягом одного календарного року.

7.5 Зразок форми-заявки проєкту розміщується на офіційному сайті Люботинської міської ради.

7.6 Проєкт подається особисто автором проєкту:

у паперовому та електронному вигляді до Центру надання адміністративних послуг, але виключно у робочий час згідно з регламентом роботи Люботинської міської ради.

7.7 Спеціалісти Центру надання адміністративних послуг передають проєкт відповідальним особам, які визначаються робочою групою не пізніше ніж на наступний день після отримання (у разі якщо наступний день є вихідним, то у найближчий робочий день).

7.8 Відповідні особи вносять проєкти до електронної платформи «Громадський бюджет» протягом п'яти робочих днів з дня отримання.

7.9 Автор проєкту може зняти поданий проєкт з розгляду не пізніше, ніж за 7 календарних днів до початку голосування. Зняття проєкту здійснюється шляхом надсилання автором відповідного письмового чи електронного листа до робочої групи, яка в свою чергу видає такий проєкт.

7.10 Після закінчення кінцевого терміну прийому проєктів, але не раніше ніж через 5 робочих днів, проводиться презентація отриманих проєктів, яка триває 15 календарних днів на офіційному сайті Люботинської міської ради та електронній платформі «Громадський бюджет».

7.11 Пропозиції щодо реалізації проєктів у разі їх невідповідності мають бути відкориговані чи змінені їх автором таким чином, щоб орієнтовна вартість реалізації такого проєкту не виходила за межі максимальної суми коштів на один проєкт.

## 8. Порядок аналізу та розгляду проєктів

8.1 Поданий проєкт та додаткові матеріали вносяться до реєстру поданих проєктів і проходять перевірку на повноту та правильність заповнення форми. Строк і порядок проведення перевірки проєктів не може перевищувати п'ять робочих днів з дня реєстрації проєкту. Перевірка проводиться представниками робочої групи.

8.2 У разі якщо проєкт є неповним або заповненим з помилками, відповідальний представник робочої групи телефоном або електронною поштою повідомляє про це автора проєкту з проханням надати необхідну інформацію або внести відповідні корективи. У разі відмови внести корективи або якщо такі корективи не були внесені протягом трьох робочих днів з дня отримання відповідної інформації, наданий проєкт відхиляється.

8.3 Проєкт, що пройшов перевірку, передається для аналізу профільними спеціалістами структурних підрозділів за відповідними напрямками проєктних пропозицій на предмет його відповідності законодавству, вимогам, встановленим для участі у громадському бюджеті Люботинської міської територіальної громади, щодо віднесення до компетенції міської ради, а також доцільності та раціональності бюджету проєкту для його практичної реалізації.

8.4 Профільний виконавчий орган Люботинської міської ради направляє висновки до робочої групи протягом п'яти робочих днів з дня отримання проєкту на погодження.

8.5 Робоча група може виступати ініціатором зустрічі з авторами проєктів, у разі якщо більше ніж один проєкт стосується одного об'єкта. У разі якщо протягом семи робочих днів з дня управління зазначеної інформації авторам проєктів останні не дійдуть згоди і не опрацюють спільний проєкт або знімуть один з проєктів з розгляду, проєкти розглядатимуться в початковому варіанті.

8.6 На період перевірки проєкт знаходиться в обмеженому доступі.

8.7 Після проходження перевірки проєкт опубліковується адміністратором на електронній платформі «Громадський бюджет».

