

**Форма подання ідей заходів/проектів для включення
до Плану заходів з реалізації у 2026-2027 роках Стратегії розвитку
Новгородівської міської територіальної громади на 2022-2027 роки**

Найменування заходу/проекту	<i>Назва заходу має бути короткою, лаконічною, зрозумілою та чітко відображати його зміст. Не рекомендується використовувати надто загальні, абстрактні або образні формулювання, що потребують додаткового уточнення.</i>		
Номер і назва цілі, найменування завдання Стратегії розвитку громади	<i>Зазначається 1-2 завдання Стратегії, на досягнення яких спрямований проект</i>		
Опис проблеми, на вирішення якої спрямований захід/проект (до 100 слів)	<i>Коротко та змістовно опишіть конкретну проблему, на вирішення якої спрямований проект. Наводьте лише інформацію, що стосується громади, субрегіону чи регіону, з кількісними показниками. Не зазначайте тут очікувані результати проекту.</i>		
Очікувані від реалізації заходу/проекту БЕЗПОСЕРЕДНІ результати	<i>Наведіть нумерований перелік конкретних результатів, які будуть безпосередньо отримані в результаті реалізації заходу/проекту. Формулюйте результати у форматі: «створено», «встановлено», «облаштовано», «навчено», «придбано» тощо, обов'язково із зазначенням кількісних показників.</i> Приклади: 1. Придбано та встановлено 15 одиниць комп'ютерної техніки. 2. Створено 1 сучасний молодіжний простір. 3. Забезпечено тимчасовим житлом 35 ВПО		
Очікувані від реалізації заходу/проекту опосередковані результати (індикатори)	<i>Наведіть нумерований перелік очікуваних кількісних та якісних змін, які виникнуть у результаті реалізації заходу/проекту. Бажано зазначати конкретні показники. Очікувані результати повинні відповідати та сприяти досягненню завдань Стратегії розвитку.</i> Приклади: 1. Підвищено рівень доступності адміністративних послуг для мешканців громади на 30%. 2. Покращено умови проживання для 150 мешканців громади. 3. Збільшено рівень охоплення молоді громадськими заходами на 25%.		
Основні етапи реалізації заходу/проекту	<i>Наведіть нумерований список основних етапів реалізації заходу/проекту. Формулюйте їх коротко: «підготовка», «створення», «організація», «закупівля», «проведення» тощо. Етапи повинні вести до очікуваних результатів проекту.</i>		
Обсяг фінансування, тис.грн	2026 рік	2027 рік	Разом
Всього, тис. грн, у т.ч.:			
Державний бюджет			
Обласний бюджет			
Бюджет громади			
Міжнародна допомога			
Інші джерела (зазначити які)			
Відповідальні за підготовку та реалізацію заходу/проекту; потенційні партнери	<i>Зазначте відповідальних виконавців проекту якомога конкретніше (наприклад: структурний підрозділ, комунальна установа, підприємство, відповідальна особа тощо). Уникайте загальних формулювань на кшталт «міська рада» або «виконком». Також вкажіть ГО, установи, бізнес, міжнародних партнерів чи інші зацікавлені сторони, які можуть бути залучені до реалізації проекту, та опишіть їхню роль (фінансування, партнерство, організаційна підтримка, реалізація заходів тощо). У разі наявності зазначте, чи передбачається співробітництво територіальних громад у межах реалізації проекту.</i>		
Інше (за потреби)	<i>Зазначте будь-яку іншу важливу інформацію щодо заходу/проекту: досвід реалізації подібних ініціатив, співпрацю з донорами чи громадами, наявні ресурси, а також обґрунтування необхідного обсягу фінансування тощо.</i>		