**ДУМА**

ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

Об утверждении Порядка реализации

проектов инициативного бюджетирования

на территории городского округа Спасск-Дальний

 Принято Думой городского

 округа Спасск-Дальний

« 27 » января 2021 года

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации проектов инициативного бюджетирования на территории городского округа Спасск-Дальний.

 2. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном издании и разместить на официальном сайте правовой информации городского округа Спасск-Дальний.

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в периодическом печатном издании.

Глава городского округа

Спасск-Дальний А.К. Бессонов

« 29 » января 2021 года

№ 2 -НПА

Приложение

решению Думы городского округа Спасск-Дальний

 от «29 » января 2021г. № 2 -НПА

**Порядок**

**реализации проектов инициативного бюджетирования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок направлен на активизацию участия жителей городского округа Спасск-Дальний (далее - жители) в осуществлении местного самоуправления и решении вопросов местного значения посредством реализации на территории городского округа Спасск-Дальний проектов инициативного бюджетирования, и устанавливает правила проведения конкурсного отбора на предоставление субсидии из бюджета городского округа Спасск-Дальний на реализацию проектов инициативного бюджетирования (далее соответственно – конкурсный отбор, субсидия, проект), требования к конкурсной документации проекта, представляемого на конкурсный отбор, и критерии ее оценки в целях определения победителей конкурсного отбора для предоставления субсидий.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

инициативное бюджетирование - форма участия жителей в решении вопросов местного значения посредством определения направлений расходования бюджетных средств;

участники проектов инициативного бюджетирования - жители, индивидуальные предприниматели, юридические лица, общественные организации, осуществляющие свою деятельность на территории городского округа Спасск-Дальний;

инициативная группа - группа жителей, самоорганизованная на основе общности интересов с целью решения вопросов местного значения. Инициативная группа состоит из граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории городского округа Спасск-Дальний, в количестве не менее 10 человек;

 проект инициативного бюджетирования - проект, подготовленный и оформленный инициаторами в соответствии с требованиями настоящего Порядка и нормативных правовых актов Российской Федерации;

муниципальная конкурсная комиссия инициативного бюджетирования (далее - муниципальная комиссия) - коллегиальный совещательный орган, созданный для проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования.

2. Цель, задачи и принципы инициативного бюджетирования

2.1. Целью инициативного бюджетирования является активизация участия жителей в определении приоритетов расходования средств бюджета и поддержка инициатив жителей в решении вопросов местного значения.

2.2. Задачами инициативного бюджетирования являются:

повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей в процессы принятия решений на местном уровне и усиление гражданского контроля за деятельностью органов местного самоуправления в ходе реализации проектов инициативного бюджетирования;

повышение открытости деятельности органов местного самоуправления;

2.3. Принципами инициативного бюджетирования являются:

- конкурсность отбора проектов инициативного бюджетирования;

- равная доступность для всех жителей муниципального образования в выдвижении проектов инициативного бюджетирования для участия в конкурсном отборе;

- открытость и гласность процедур проведения конкурсного отбора.

3. Порядок выбора жителями проектов инициативного бюджетирования

3.1. Отбор проектов инициативного бюджетирования для рассмотрения муниципальной комиссией, выбор представителей инициативных групп для участия в работе муниципальной комиссии осуществляются на собраниях жителей. Собрание жителей может выбрать как один, так и несколько проектов инициативного бюджетирования, одного или несколько представителей инициативных групп. По итогам проведения собрания оформляется протокол. Инициативная группа может собирать подписи в поддержку проекта инициативного бюджетирования.

3.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского округа Спасск-Дальний или его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;

9) срок реализации проекта не должен превышать текущий финансовый год.

3.3. Проекты инициативного бюджетирования, выбранные по итогам собрания жителей, направляются на рассмотрение в муниципальную комиссию.

3.4. Органы местного самоуправления вправе осуществлять консультационное сопровождение деятельности инициативной группы.

4. Порядок проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования муниципальной комиссией

4.1. Муниципальная комиссия формируется администрацией городского округа на срок проведения конкурса. В состав муниципальной комиссии входят представители представительных и исполнительных органов местного самоуправления (не менее 50 процентов от численного состава муниципальной комиссии назначается на основе предложений Думы городского округа Спасск-Дальний), инициативных групп, общественных организаций. К работе муниципальной комиссии могут привлекаться независимые эксперты без права голоса.

4.2. Муниципальная комиссия осуществляет конкурсный отбор проектов инициативного бюджетирования в соответствии с данным Порядком.

1) Организатор конкурсного отбора размещает на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний (далее - официальный сайт) в рубрике "Инициативное бюджетирование" информационное сообщение о проведении конкурсного отбора (далее - информационное сообщение), которое содержит:

- наименование, фактический адрес и номер телефона организатора конкурсного отбора;

- место, порядок и срок подачи заявок;

- перечень и формы документов, необходимых для участия в конкурсном отборе.

Инициатор проекта подает организатору конкурсного отбора заявку на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к Порядку и прилагает следующие документы:

- фотоматериалы о текущем состоянии объекта, указанного в заявке;

- документы, подтверждающие стоимость проекта, указанного в заявке (локальный сметный расчет, прайс-лист на закупаемое оборудование или технику);

- протокол собрания инициативной группы об участии в конкурсном отборе по форме согласно приложению 2 к Порядку.

 Инициатор проекта имеет право отозвать свою заявку, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора, не позднее пяти рабочих дней до даты окончания приема заявок, установленной информационным сообщением.

2) Конкурсная комиссия осуществляет предварительный отбор заявок.

3) Конкурсная комиссия отклоняет заявку в следующих случаях:

- несоответствие заявки и (или) документов требованиям и условиям, установленным Порядком;

- несоблюдение срока подачи заявки, установленного информационным сообщением;

- несоответствие срока реализации мероприятий, указанных в заявке, сроку, установленному статьей 3 Порядка;

- наличие мероприятий, указанных в заявке, в составе иных мероприятий муниципальных программ;

- отсутствие средств бюджета городского округа в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником которого не являются инициативные платежи;

- невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

- указание в заявке мероприятий по ремонту, благоустройству и модернизации следующих объектов:

объектов, которые не являются муниципальной собственностью;

объектов культового и религиозного назначения;

объектов, которые служат интересам отдельных этнических групп и создают риск межэтнических конфликтов;

объектов, которые могут привести к негативным изменениям окружающей среды или угрозе экологической безопасности.

4) Решения конкурсной комиссии по предварительному отбору заявок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. Протокол заседания конкурсной комиссии о результатах предварительного отбора заявок размещается на официальном сайте в течение трех рабочих дней после даты принятия решений конкурсной комиссией.

5) Организатор конкурсного отбора:

- готовит уведомление об отклонении заявки на основании протокола заседания конкурсной комиссии о результатах предварительного отбора заявок с указанием причин отклонения заявки и в срок не позднее десяти рабочих дней после даты принятия решений конкурсной комиссией вручает его инициатору проекта лично либо направляет на адрес электронной почты, указанный в заявке;

- в течение десяти рабочих дней после даты принятия решений конкурсной комиссией размещает заявки, прошедшие предварительный отбор заявок, на официальном сайте на срок пятнадцать календарных дней в целях проведения открытого голосования для учета мнения населения;

- в течение трех рабочих дней после окончания открытого голосования по заявкам назначает заседание конкурсной комиссии;

- обеспечивает подготовку, подписание членами конкурсной комиссии и размещение на официальном сайте протоколов заседаний конкурсной комиссии;

- осуществляет учет и хранение представленных на конкурсный отбор заявок, протоколов заседаний конкурсной комиссии, ведение журнала регистрации.

6) Конкурсная комиссия осуществляет конкурсный отбор в соответствии с балльной шкалой оценки заявок согласно приложению 3 к Порядку.

Из числа заявок, набравших наибольшее количество баллов, на основе суммы средних баллов, полученной каждой заявкой, конкурсная комиссия осуществляет отбор заявок в пределах суммы, предусмотренной в бюджете городского округа на реализацию проектов.

Первое место занимает заявка, получившая максимальное количество баллов, далее - по убывающей. При равном количестве баллов первоначальное право на присвоение порядкового номера получает заявка, поданная и зарегистрированная ранее остальных.

7) Решения конкурсной комиссии по конкурсному отбору оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, размещается на официальном сайте в течение трех рабочих дней после даты принятия решений конкурсной комиссией.

8) Организатор конкурсного отбора в течение пяти рабочих дней после даты принятия решений конкурсной комиссией по конкурсному отбору направляет копию протокола заседания конкурсной комиссии по конкурсному отбору в профильное структурное подразделение администрации городского округа Спасск-Дальний для подготовки проектов соглашений о предоставлении субсидий с победителями конкурсного отбора.

Структурное подразделение в течение десяти рабочих дней с даты получения копии протокола заседания конкурсной комиссии по конкурсному отбору готовит проекты соглашений с победителями конкурсного отбора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и направляет их победителям конкурсного отбора для подписания. Проект соглашения от лица победителя конкурсного отбора подписывает инициатор проекта. Срок подписания проекта соглашения победителем конкурсного отбора устанавливается в течение пяти рабочих дней с даты его вручения.

Непредставление подписанного соглашения победителем конкурсного отбора в структурное подразделение в установленные настоящим пунктом сроки считается отказом от участия в реализации поданной заявки. В этом случае соответствующее структурное подразделение готовит проект соглашения в установленные настоящим пунктом сроки с инициатором проекта, заявке которого протоколом заседания конкурсной комиссии по конкурсному отбору присвоен очередной номер в соответствии с балльной шкалой оценки заявок.

5. Порядок финансирования проектов инициативного бюджетирования

5.1. Финансирование проектов инициативного бюджетирования осуществляется за счет средств бюджета городского округа Спасск-Дальний, населения городского округа Спасск-Дальний, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. В составе бюджета городского округа Спасск-Дальний ежегодно предусматривается объем средств для реализации инициативного бюджетирования в размере до 5% от объема налоговых и неналоговых доходов, предусмотренных в бюджете городского округа Спасск-Дальний на очередной финансовый год и плановый период.

5.3. Средства инициатора проекта, поступившие на основании договора пожертвования, зачисляются в форме инициативных платежей, зачисляемых в бюджеты городских округов.

5.4. Экономия денежных средств, сложившаяся в результате проведения конкурентных процедур в соответствии с действующим законодательством, подлежит возврату победителям конкурсного отбора пропорционально доле их участия.

Возврат сложившейся экономии денежных средств осуществляется в срок до 31 декабря текущего года.

5.5. В случаях, когда использование денежных средств по целевому назначению становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, денежные средства, перечисленные в бюджет в форме инициативных платежей, в полном объеме подлежат возврату победителям конкурсного отбора.

Приложение 1

к Порядку реализации проектов

инициативного бюджетирования

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсном отборе заявок**

**для участия в реализации проектов**

 **инициативного бюджетирования**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(инициатор проекта)

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Название проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Сведения об инициаторе проекта:

- название, организационная форма: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

3. Описание проекта:

3.1. Тип проекта (указать объект):

3.2. Описание проблемы, на решение которой направлен проект:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(опишите суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия,

состояние объекта, степень неотложности решения и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Мероприятия по решению проблемы (заполните только те части, которые имеют непосредственное отношение к проекту):

4.1. Проектные, изыскательские и другие подготовительные работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(опишите, какие конкретно подготовительные мероприятия необходимо выполнить)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.2. Работы по ремонту (модернизации, благоустройству): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(опишите, что необходимо ремонтировать/модернизировать/благоустроить)

4.3. Приобретение оборудования, материалов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(опишите, что конкретно необходимо приобрести и с какой целью)

4.4. Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Ожидаемый результат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(опишите конкретно, как изменится ситуация после реализации проекта)

6. Благополучатели (приведите общее количество людей, которые получат пользу от проекта, например, в случае обустройства парковочного кармана благополучатели - жители прилегающих домов).

Количество прямых благополучателей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.

7. Информация по объекту инфраструктуры:

7.1. Дата постройки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.2. Текущее состояние: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Ориентировочный бюджет заявки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Виды затрат** | **Общая** **стоимость** | **Софинансирование** **со стороны** **муниципального** **образования** | **Софинансирование со стороны** **населения,** **юридических лиц,** **индивидуальных** **предпринимателей** |
| **руб.** | **%** | **руб.** | **%** | **руб.** | **%** |
| 1. | Разработка проектно-сметной документации |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Работы по ремонту (модернизации, благоустройству)  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Приобретение материалов |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Приобретение оборудования |  |  |  |  |  |  |
| 5. | Прочие расходы (опишите) |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |

9.Ожидаемый срок реализации проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (месяцев, дней)

10. Возможное воздействие мероприятий, указанных в заявке, на негативное изменение окружающей среды или угроза экологической безопасности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(если реализация проекта может привести к негативным изменениям окружающей среды,

то кратко опишите характер, степень негативных изменений окружающей среды

и способы предотвращения негативных изменений)

11. Использование новых технологий в проекте (подробно опишите наличие новых технологий): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Социальная эффективность от реализации заявки (поставьте в клетке любой знак):

* способствует сохранению или развитию культурного наследия;
* способствует здоровому образу жизни;
* способствует формированию точки социального притяжения.

Кратко охарактеризовать, каким образом способствует: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Дополнительная информация и комментарии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Инициатор проекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Согласен (согласна) на обработку персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись инициатора проекта) (фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение:

1. Фотоматериалы о текущем состоянии объекта, указанного в заявке, на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

2. Документы, подтверждающие стоимость проекта, указанного в заявке (локальный сметный расчет, прайс-лист на закупаемое оборудование или технику), на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

3. Протокол собрания инициативной группы об участии в конкурсном отборе на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз.

Приложение 2

к Порядку реализации проектов

 инициативного бюджетирования

**Форма**

**протокола собрания инициативной группы**

**об участии в конкурсном отборе заявок**

**для участия в реализации проектов**

 **инициативного бюджетирования**

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

Присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Собрание инициативной группы проводится по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Собрание инициативной группы созвано по инициативе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Открывает и ведет собрание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

Секретарь собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

**Повестка дня:**

1. Принятие решения по вопросу подачи заявки на участие в реализации проектов инициативного бюджетирования.

2. Утверждение перечня работ.

3. Принятие решения о размере доли софинансирования населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (возможно).

4. Принятие решения о порядке и сроках сбора средств на софинансирование проекта.

5. Назначение руководителя инициативной группы для подачи и подписания заявки на участие в конкурсном отборе.

**Решения по повестке дня:**

1. По первому вопросу слушали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который(ая) предложил(а) подать заявку на участие в конкурсном отборе заявок для участия в реализации проектов инициативного бюджетирования.

Голосовали:

ЗА - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Решение принято/не принято.

2. По второму вопросу слушали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который(ая) доложил(а) о перечне работ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подробно описать работы, необходимые для реализации данного проекта)

Голосовали:

ЗА - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Решение принято/не принято.

3. По третьему вопросу слушали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который(ая) предложил(а) размер доли софинансирования населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

в денежной форме - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в процентном соотношении к общей стоимости проекта - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Голосовали:

ЗА - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Решение принято/не принято.

4. По четвертому вопросу слушали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который(ая) доложил(а) о порядке и сроках сбора средств на софинансирование проекта.

Голосовали:

ЗА - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Решение принято/не принято.

5. По пятому вопросу слушали \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, который(ая) предложил(а) назначить руководителя инициативной группы для подачи и подписания заявки на участие в конкурсном отборе заявок.

Голосовали:

ЗА - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

ПРОТИВ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

ВОЗДЕРЖАЛСЯ - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Решение принято/не принято.

Приложение: лист регистрации участников собрания на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз. (с обязательным указанием суммы пожертвований от каждого участника собрания).

Руководитель

инициативной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 3

к Порядку реализации проектов

инициативного бюджетирования

**Балльная шкала оценки**

**заявок на участие в конкурсном отборе заявок для участия в**

 **реализации проектов инициативного бюджетирования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Критерии оценки заявки** | **Максимальный** **балл** |
| 1. Количество прямых благополучателей от реализации заявки:до 100 человек - 1 балл;от 100 до 200 человек - 2 балла;от 200 до 500 человек - 3 балла;от 500 до 1000 человек - 4 балла;более 1 000 человек - 5 баллов | 5 |
| 2. Уровень софинансирования заявки со стороны инициатора проекта.Балльная шкала:1% - 3 балла;2% - 6 баллов;3% - 9 баллоа;4% - 12 баллов;5% - 15 баллов;6% - 18 баллов;7% - 21 балл;8% - 24 балла;9% - 27 баллов;10% и более - 30 баллов | 30 |
| 3. Количество проголосовавших за заявку на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний в рубрике "Инициативное бюджетирование":до 400 голосов - 1 балл;от 400 до 800 голосов - 3 балла;от 800 до 1 200 голосов - 5 баллов;от 1 200 до 1 600 голосов - 7 баллов;от 1 600 до 2 000 голосов - 10 баллов | 10 |
| 4. Использование новых технологий в проекте:наличие - 3 балла;отсутствие - 0 баллов | 3 |
| 5. Социальная эффективность от реализации заявки. Положительное восприятие населением социальной, культурной и досуговой значимости проекта.Оценивается суммарно:- способствует сохранению или развитию культурного наследия - 5 баллов;- способствует здоровому образу жизни - 5 баллов;- способствует формированию точки социального притяжения - 5 баллов | 15 |
| **Всего: максимальное количество баллов** | **63** |