**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТРУБЧЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 01.12. 2023 г. № 867

г.Трубчевск

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора программ (проектов) инициативного бюджетирования на территории города Трубчевска  в новой редакции |  |

В целях реализации программ (проектов) инициативного бюджетирования и повышения эффективности бюджетных расходов, в соответствии со [статьями 74](consultantplus://offline/ref=A39F7577EE06286F0382DD7BF7A578F843391769CE2537BECB3122DD6D3BFF4D82BA1F5DCC4Cl3E9U), [86](consultantplus://offline/ref=A39F7577EE06286F0382DD7BF7A578F843391769CE2537BECB3122DD6D3BFF4D82BA1F59CFl4E7U) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A39F7577EE06286F0382DD7BF7A578F843331E65CD2D37BECB3122DD6Dl3EBU) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Брянской области от 15.04.2019 № 163-п «Об утверждении порядка проведения конкурсного отбора инициативных проектов муниципальных образований Брянской области, методики проведения оценки инициативных проектов муниципальных образований Брянской области и состава конкурсной комиссии по определению победителей конкурса инициативных проектов муниципальных образований Брянской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Порядок](#P29) проведения конкурсного отбора программ (проектов) инициативного бюджетирования на территории города Трубчевска в новой редакции в соответствии с приложением.

2.Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене Трубчевского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Трубчевского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Трубчевского муниципального района Е.А. Слободчикова.

**Глава администрации Трубчевского**

**муниципального района И.И. Обыдённов**

*Исп.Зам.главы администрации*

*Е.А.Слободчиков*

*Нач.отдела архитектуры и ЖКХ*

*Т.И.Лушина*

*Начальник орг.-прав. отдела*

*О.А.Москалёва*

Приложение

к постановлению администрации

Трубчевского муниципального района

от 01.12.2023 года № 867

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора программ (проектов)

инициативного бюджетирования на территории города Трубчевска

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора программ (проектов) инициативного бюджетирования (далее - конкурсный отбор) на территории города Трубчевска.

2. Целью конкурсного отбора является определение программ (программ (проектов)) инициативного бюджетирования, в том числе для дальнейшего включения в заявку для участия в конкурсном отборе программ (программ (проектов)) инициативного бюджетирования на региональном уровне, для осуществления которых будет предоставлена субсидия из областного бюджета бюджету города Трубчевска на софинансирование программ (проектов) инициативного бюджетирования (далее - субсидия).

3. Право на участие в конкурсном отборе имеют программы (проекты), направленные на решение вопросов местного значения, перечисленных в [пункте 4](#P38) настоящего Порядка, инициаторами которых являются: группы граждан, общественные объединения и некоммерческие организации.

4. Субсидия предоставляется на программы (проекты) инициативного бюджетирования (далее - проекты), подготовленные инициативными группами граждан или общественными организациями (объединениями), направленные на решение вопросов местного значения, предусмотренных [Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](https://docs.cntd.ru/document/901876063), и содержащие мероприятия по ремонту и (или) благоустройству следующих видов объектов общественной инфраструктуры:

1) объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности;

2) воинских захоронений, памятных знаков, мемориальных сооружений и объектов, увековечивающих память погибших при защите Отечества;

3) муниципальных объектов физической культуры и спорта;

4) мест погребения;

5) мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

6) объектов обеспечения первичных мер пожарной безопасности;

7) объектов благоустройства и озеленения территории;

8) муниципальных объектов социально-бытового обслуживания населения;

9) мест массового отдыха.

5. Средства бюджета города Трубчевска (далее - местный бюджет) предоставляются на софинансирование программ (проектов) инициативного бюджетирования только при условии, если проект признан победителем конкурсного отбора программ (проектов) инициативного бюджетирования на региональном уровне.

6. Организатором конкурсного отбора является администрация Трубчевского муниципального района (далее - организатор конкурсного отбора, Администрация).

7. Организатор конкурсного отбора осуществляет следующие функции:

1) определяет дату проведения конкурсного отбора;

2) готовит извещение о проведении конкурсного отбора и публикует соответствующее сообщение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации;

3) обеспечивает прием, регистрацию и хранение поступивших заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка), а также документов и материалов к ним;

4) осуществляет техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

5) доводит до сведения участников конкурсного отбора его результаты;

6) осуществляет мониторинг реализуемых в рамках проекта мероприятий.

8. Проведение конкурсного отбора осуществляет конкурсная комиссия по отбору программ (проектов) инициативного бюджетирования (далее - конкурсная комиссия).

9. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) рассматривает и оценивает заявки и подтверждающие документы;

2) принимает решение о результатах конкурсного отбора;

3) формирует заявку для участия проекта, набравшего наибольшее количество баллов, в конкурсном отборе на региональном уровне.

10. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

11. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов.

12. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор программ (проектов) принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

13. По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

II. Организация конкурсного отбора

14. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора (группы граждан, общественные объединения и некоммерческие организации) направляют организатору конкурсного отбора [заявку](#P134) (приложение № 1 к настоящему Порядку) в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора.

К заявке прилагаются:

1) [протокол](#P283) собрания (собраний) жителей по определению проекта инициативного бюджетирования и реестр подписей (приложение № 2 к настоящему Порядку);

2) документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, общественными организациями (объединениями) в виде гарантийных писем (договоров);

3) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируется проводить работы в рамках проекта;

4) сводный сметный расчет на работы в рамках проекта;

5) сопроводительное письмо за подписью представителя инициативной группы с описью представленных документов.

15. Протокол собрания инициативной группы должен содержать информацию:

1) об утверждении состава инициативной группы и его представителя;

2) об утверждении соответствующего проекта инициативного бюджетирования, перечня и объемов работ проекта;

3) о принятии решений о размере доли софинансирования населением, общественными организациями, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, а также о порядке и сроках сбора средств софинансирования проекта.

16. Для участия в конкурсном отборе инициативная группа на каждый проект предоставляет организатору конкурсного отбора отдельную заявку с прилагаемыми к ней документами.

17. При представлении неполного комплекта документов, установленных [пунктом 1](#P59)4 настоящего Порядка, проекты к участию в конкурсном отборе не допускаются.

18. Участник конкурсного отбора не менее чем за 5 дней до даты проведения конкурсного отбора имеет право отозвать свою заявку и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

19. Участнику конкурсного отбора, чьи проекты не допущены к участию в конкурсном отборе, организатор конкурсного отбора направляет мотивированное уведомление в течение 10 рабочих дней после даты окончания приема заявок.

20. Заявки, представленные после окончания даты их приема, указанной в извещении о проведении конкурса, не принимаются.

21. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение и оценку программ (проектов) в соответствии с [критериями](#P382), указанными в приложении № 3 к настоящему Порядку.

22. Конкурсная комиссия вправе в установленном порядке привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

23. Конкурсная комиссия:

1) формирует перечень прошедших конкурсный отбор программ (проектов), набравших наибольшее количество баллов среди программ (проектов), допущенных к конкурсному отбору (при условии реализации данных программ (проектов) без участия средств областного бюджета);

2) определяет проект, набравший наибольшее количество баллов, среди программ (проектов), включенных в перечень, для участия в конкурсном отборе программ (проектов) инициативного бюджетирования на региональном уровне;

3) оформляет свое решение протоколом.

24. Конкурсная комиссия формирует совместно с организатором конкурсного отбора, экспертами (в случае их привлечения) заявку для участия в региональном отборе проекта, указанного в [подпункте 2 пункта 2](#P84)3 настоящего Порядка.

25. Заявку, подписанную главой администрации Трубчевского муниципального района или уполномоченным им должностным лицом, организатор конкурсного отбора направляет в Департамент внутренней политики Брянской области (далее - Департамент) на бумажном носителе в одном экземпляре по форме, соответствующей [порядку](consultantplus://offline/ref=A39F7577EE06286F0382C376E1C926F240304961CD2E38EE9665248A326BF918C2FA19088C0137181DCC5003l8EFU)  предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) на реализацию программ (программ (проектов)) инициативного бюджетирования.

26. Организатор конкурсного отбора в течение 5 рабочих дней после принятия решения конкурсной комиссией доводит до сведения участников конкурсного отбора его результаты путем направления писем, размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

III. Порядок расходования субсидии из областного бюджета и средств местного бюджета на софинансирование программ (проектов) инициативного бюджетирования

(если проект стал победителем конкурсного отбора программ (проектов) инициативного бюджетирования на региональном уровне)

27. Для заключения с Департаментом Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету города Трубчевска на реализацию проекта инициативного бюджетирования (далее - Соглашение) Администрация подтверждает исполнение обязательств по софинансированию проекта по установленной форме в сроки, соответствующие порядку и условиям.

28. Соглашение подписывается главой администрации Трубчевского муниципального района и направляется для подписания в Департамент в течение 5 рабочих дней с даты поступления проекта Соглашения в администрацию Трубчевского муниципального района.

29. Средства, полученные из областного бюджета в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

30. Средства местного бюджета на софинансирование программ (проектов) инициативного бюджетирования резервируются в составе утвержденных решением Совета народных депутатов города Трубчевска о бюджете на очередной финансовый год бюджетных ассигнований по главному распорядителю бюджетных средств.

Реализация проекта инициативного бюджетирования осуществляется главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно либо через муниципальное учреждение, в том числе путем предоставления учреждению субсидий в соответствии с [абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=A39F7577EE06286F0382DD7BF7A578F843391769CE2537BECB3122DD6D3BFF4D82BA1F5FCE41l3ECU) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

31. Главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию проекта инициативного бюджетирования, осуществляет мероприятия по организации и обеспечению заключения администрацией Соглашения в сроки, установленные [пунктом 27](#P98) настоящего Порядка.

32. Предоставление средств на реализацию проекта инициативного бюджетирования осуществляется за счет субсидии и средств местного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов города Трубчевска о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

33. Главный распорядитель бюджетных средств либо муниципальное учреждение, реализующие проект инициативного бюджетирования, предусматривает, в рамках муниципальной программы города Трубчевска по соответствующей подпрограмме мероприятие, связанное с реализацией проекта инициативного бюджетирования. При этом наименование мероприятия должно отражать цель использования бюджетных ассигнований в рамках реализации проекта инициативного бюджетирования.

34. Главный распорядитель бюджетных средств либо муниципальное учреждение, реализующие проект инициативного бюджетирования, организует проведение необходимых конкурсных процедур на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках реализации проекта и заключение муниципального контракта и (или) договора в соответствии с действующим законодательством.

35. В отношении средств, образовавшихся в результате экономии, применяются положения [пунктов 37](#P117) - [39](#P119) настоящего Порядка.

IV. Отчетность и контроль расходования субсидии и средств местного бюджета на софинансирование программ (проектов) инициативного бюджетирования

(если проект стал победителем конкурсного отбора программ (проектов) инициативного бюджетирования на региональном уровне)

36. Главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию проекта инициативного бюджетирования, не позднее чем за 3 дня до срока представления Администрацией отчета в Департамент, представляет отчет в финансовый отдел администрации района по формам и с приложением документов, которые установлены настоящим Порядком и условиями для проверки и согласования.

Главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию проекта инициативного бюджетирования, представляет от имени администрации в Департамент отчеты по установленным формам и в сроки, соответствующие Порядку и условиям, после согласования с финансовым отделом администрации района.

37. Не использованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток субсидии администрация возвращает в доход областного бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=A39F7577EE06286F0382DD7BF7A578F843391769CE2537BECB3122DD6Dl3EBU) Российской Федерации.

38. При необходимости главный распорядитель бюджетных средств (муниципальное учреждение), ответственный за реализацию проекта инициативного бюджетирования, подготавливает документы, являющиеся подтверждением потребности в неиспользованных средствах на следующий финансовый год вместе с отчетом о расходовании субсидии.

39. Главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию проекта инициативного бюджетирования, направляет от имени администрации в Департамент подтверждение потребности в неиспользованных остатках субсидии вместе с отчетом о расходовании субсидии.

40. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и средств местного бюджета на софинансирование программ (проектов) инициативного бюджетирования осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, ответственным за реализацию проекта инициативного бюджетирования, и органами муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

41. Финансовый контроль за целевым использованием субсидии и средств местного бюджета на софинансирование программ (проектов) инициативного бюджетирования осуществляется Финансовым управлением Администрации.

42. В целях осуществления контроля за использованием средств населения, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц и общественных организаций, направляемых на реализацию проекта инициативного бюджетирования, приемка выполненных работ (оказанных услуг, поставленных товаров) осуществляется комиссией, в состав которой в том числе должны входить представители инициативной группы.

Приложение № 1

к Порядку проведения

конкурсного отбора программ (проектов)

инициативного бюджетирования

на территории города Трубчевска

ЗАЯВКА

для участия в конкурсном отборе программы (проекта) инициативного бюджетирования

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название инициативной группы, наименование общественного объединения, некоммерческой организации)

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

2. Место реализации проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о представителе (инициативной группы, общественного объединения, некоммерческой организации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ электронный адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Описание проекта:

4.1. Тип проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается в соответствием п. 4 Порядка)

4.2. Ориентировочный бюджет проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Общая стоимость | | Финансирование за счет | | | | | |
| средства бюджета Брянской области | | средств бюджета муниципального образования | | Средства населения, физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей | |
| рублей | % | рублей | % | рублей | % | рублей | % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1 | Разработка технической документации |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Строительные работы (работы по реконструкции) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Приобретение материалов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Приобретение оборудования |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Технический надзор |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Прочие расходы (опишите) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.3. Актуальность проблемы, на решение которой направлен проект

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

4.4. Социальная эффективность от реализации проекта

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

4.5. Планируемые результаты от реализации проекта для населения

- создание новых объектов;

- восстановление существующих объектов.

4.6. Благополучатели:

Количество прямых благополучателей: \_\_\_\_ человек, в т.ч. детей \_\_\_ человек.

4.7. Создание благоприятных экологических и природных условий на территории

муниципального образования

4.8. Применение новых эффективных технических решений, технологий, материалов, конструкций и оборудования:

- не применяются

- применяются (какие именно) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Информация по объекту:

5.1. Общая характеристика объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.2. Дата постройки, текущее состояние объекта (только для существующих объектов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. Информация о собственнике объекта

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

(к заявке следует приложить документы (выписку), подтверждающие право собственности)

6. Наличие технической документации:

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

(указать существующую или подготовленную техническую документацию, приложить копии документации к заявке)

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

(месяцев, дней)

8. Эксплуатация и содержание объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Характеристика проекта в соответствии с критериями отбора

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

Председатель собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года»

Приложение № 2

к Порядку проведения

конкурсного отбора программ (проектов)

инициативного бюджетирования

на территории города Трубчевска

ПРОТОКОЛ

собрания (собраний) жителей по определению проекта инициативного бюджетирования

Дата проведения собрания: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес проведения собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время начала собрания: \_\_ час. \_\_ мин.

Время окончания собрания: \_\_ час. \_\_ мин.

Повестка собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ход собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описать ход проведения собрания с указанием: вопросов рассмотрения, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, принятых решений по каждому вопросу, количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги собрания и принятые решения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Итоги собрания, принятые решения |
| 1 | Количество жителей, присутствовавших на собрании (чел.) (реестр подписей прилагается) |  |
| 2 | Наименования программ (проектов), которые обсуждались |  |
| 3 | Наименование программы (проекта), выбранного для реализации в рамках инициативного бюджетирования |  |
| 4 | Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.) |  |
| 5 | Сумма вклада физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных организаций (объединений), (руб.) |  |
| 6 | Представитель инициативной группы (Ф.И.О., № телефона, электронный адрес) |  |
| 7 | Состав инициативной группы (чел.) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Председатель собрания: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) | |
| Секретарь собрания: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | (подпись) | | | (инициалы, фамилия) | |
| Представитель администрации: | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | | (должность) | (подпись) | | (инициалы, фамилия) |

Форма реестра подписей

РЕЕСТР ПОДПИСЕЙ

присутствовавших на собрании жителей по определению проекта инициативного бюджетирования

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Место жительства | Решение | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение № 3

к Порядку проведения

конкурсного отбора программ (проектов)

инициативного бюджетирования

на территории города Трубчевска

КРИТЕРИИ

ОЦЕНКИ ПРОЕКТА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование критерия оценки | Значение критерия | Количество баллов |
| 1. Уровень софинансирования проекта со стороны физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц | от 1 до 3 % | 10 |
| свыше 3 до 5 % | 20 |
| свыше 5 % | 30 |
| 2. Актуальность проблемы (определяется конкурсной комиссией в соответствии с приоритетными сферами реализации инициативных проектов) | низкая | 10 |
| средняя | 20 |
| высокая | 30 |
| 3. Доля участников собрания жителей в поддержку проекта от общего коли­чества жителей населенного пункта (согласно протоколу собрания (собраний) жителей населенного пункта по определению инициативного проекта): | от 0,05 до 0,1 % | 5 |
| свыше 0,1 до 0,3 % | 7 |
| свыше 0,3 до 0,5 % | 9 |
| свыше 0,5 до 1 % | 15 |
| свыше 1 до 3 % | 20 |
| свыше 3 до 5 % | 25 |
| более 5 % | 30 |
| 4. Стоимость проекта на одного жителя населенного пункта | до 100 рублей | 10 |
| свыше 100 до 250 рублей | 9 |
| свыше 250 до 500 рублей | 8 |
| свыше 500 до 750 рублей | 7 |
| свыше 750 до 1000 рублей | 6 |
| свыше 1000 до 1500 рублей | 5 |
| свыше 1500 до 2000 рублей | 4 |
| свыше 2000 до 2500 рублей | 3 |
| свыше 2500 до 3000 рублей | 2 |
| свыше 3000 рублей | 1 |
| 5. Участие в проекте органа территориального обществен­ного самоуправления | наличие органа территориального общественного самоуправления, зарегистрированного в границах территории реализации проекта | 5 |
| подтверждение о намерении имущественного и (или) трудового участия | 10 |