**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СУСАНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Ульчского муниципального района Хабаровского края**

**РЕШЕНИЕ**

25.06.2021 с. Сусанино № 160

Об утверждении Положения об инициативном бюджетировании в Сусанинском сельском поселении Ульчского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьями 74 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьёй 26 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью активизации участия жителей сельского поселения в осуществлении местного самоуправления и решения вопросов местного значения посредством реализации на территории Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края инициативных проектов, руководствуясь Уставом Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края, Совет депутатов Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об инициативном бюджетировании в Сусанинском сельском поселении Ульчского муниципального района Хабаровского края.

2. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края и на официальном сайте Сусанинского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Сусанинского сельского поселения

Ульчского муниципального района В.В. Галеева

Хабаровского края

Заместитель председателя Совета депутатов

Сусанинского сельского поселения

Ульчского муниципального района В.В. Азьмук

Утвержден

решением Совета депутатов

Сусанинского сельского поселения

Ульчского муниципального района

Хабаровского края

от 25.06.2021 № 160

**Положение об инициативном бюджетировании**

**в Сусанинском сельском поселении Ульчского муниципального района Хабаровского края.**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее положение в соответствии со ст.261 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации мест­ного самоуправления в Российской Федерации» определяет порядок реали­зации механизмов инициативного бюджетирования в Сусанинском сельском поселении Ульчского муниципального района Хабаровского края.

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) инициативное бюджетирование - форма непосредственного участия жителей Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее – сельское поселение) в решении вопросов местного значения посредством внесения инициативных проектов в местную администрацию и участия в их реализации;

2) инициативный проект - документально оформлен­ная инициатива, направленная на решение вопросов местного значения, оформленная в соответствии с требованиями настоящего Положения и нормативными правовыми актами сельского поселения;

3) участники инициативных проектов - жители Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее- жители сельского поселения), органы территориального общественного самоуправления (далее – ТОС), индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие деятельность на территории сельского поселения, Ульчского муниципального района, органы местного самоуправления.

4) жители сельского поселения – граждане Российской Федерации, достигшие шестнадцатилетнего возраста и проживающие на территории сельского поселения;

5) инициативная группа - группа жителей, самоорганизованная на основе  
общности интересов с целью решения вопросов местного значения или группа жителей, которая избирается на сходе, общем собрании, конференции для организации всей деятельности, связанной с осуществлением и реализацией инициативного проекта;

6) конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее - конкурсная комиссия) - коллегиальный  
орган, созданный для проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

7) уполномоченный орган администрации Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края в сфере инициативного бюджетирования (далее – уполномоченный орган) – администрация Сусанинского сельского поселения.

1.3. Инициативные проекты могут быть реализованы только на территории земель населенных пунктов Сусанинского сельского поселения.

**2. Цели, задачи и принципы**

**инициативного бюджетирования**

2.1. Основными целями инициативного бюджетирования являются:

1) активизация участия жителей сельского поселения в определении приоритетов расходования средств местных бюджетов;

2) поддержка инициатив жителей сельского поселения в решении вопросов местного значения.

2.2. Задачами инициативного бюджетирования являются:

1) создание эффективного механизма взаимодействия жителей сельского поселения и органов местного самоуправления в решении вопросов местного значения;

2) повышение открытости деятельности органов местного самоуправ­ления при формировании и исполнении местного бюджета, а также информи­рованности и финансовой грамотности жителей сельского поселения;

3) повышение заинтересованности жителей сельского поселения, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, ведущих деятельность на территории Сусанинского сельского поселения, в решении вопросов местного значения посредст­вом их финансового и нефинансового участия в реализации ини­циативных проектов;

4) усиление общественного контроля за деятельностью органов мест­ного самоуправления.

2.3. Основными принципами инициативного бюджетирования являются:

1) предоставления равного права жителям сельского поселения участия в реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение при решении вопросов местного значения;

2) отбор инициативных проектов на конкурсной основе, в случае внесения в органы местного самоуправления несколько инициативных проектов, направленных на решение аналогичных проблем (далее также - конкурсный отбор);

3) равный доступ жителей сельского поселения к участию в конкурсном отборе инициативных проектов, в случаях проведения конкурса;

4) открытость и гласность процедур реализации инициативных проектов, проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

**3**.**Полномочия органов местного самоуправления**

**Сусанинского сельского поселения в сфере инициативного бюджетирования**

3.1. Совет депутатов Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее – Совет депутатов):

1) устанавливает порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора;

2) устанавливает порядок определения территории, части территории сельского поселения, на которой могут реализовываться инициативные проекты;

3) устанавливает требования к содержанию сведений инициативных проектов;

4) устанавливает порядок выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан, сбора их подписей.

5) устанавливает порядок формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии) при проведении конкурсного отбора инициативных проектов.

6) определяет не менее 50% от общего числа членов коллегиального органа (комиссии), проводящей конкурсный отбор инициативных проектов.

3.2. Администрация Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация):

1) определяет уполномоченный орган или уполномоченное лицо администрации в сфере инициативного бюджетирования (далее - уполномочен­ный орган);

2) организует и обеспечивает рассмотрение инициативных проектов, поступивших в администрацию;

3) организует и проводит конкурсный отбор инициативных проектов, в случае если в администрацию внесено несколько инициативных проектов с описанием аналогичных проблем;

4) утверждает типовое положение о муниципальной конкурсной комиссии по про­ведению отбора инициативных проектов на конкурсной основе;

5) принимает решение о поддержке или об отказе в поддержке инициативного проекта;

6) устанавливает порядок и сроки проведения конкурсного отбора, порядок реализации проектов инициативного бюджетирования и контроля за их исполнением;

7) утверждает результаты конкурсного отбора, проводимого муниципальной конкурсной комиссией;

8) осуществляет иные полномочия в сфере инициативного бюджети­рования в соответствии с федеральным, краевым и муниципальным законодательством.

3.3. Уполномоченный орган (уполномоченное лицо) администрации:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности по приему и рассмотрению инициативных проектов, муниципальной конкурсной комиссии;

2) взаимодействует со структурными подразделениями администрации, советом депутатов, муниципальными организациями, гражданами и организациями сельского поселения, органами местного самоуправления Ульчского муниципального района;

3) осуществляет информационную и консультационную поддержку в сфере инициативного бюджетирования;

4) осуществляет иные полномочия в сфере инициативного бюджетиро­вания в случаях, установленных настоящим Положением, норматив­ными правовыми актами администрации сельского поселения.

**4.** **Выдвижение инициативных проектов**

4.1. Инициативные проекты должны быть направлены на решение вопросов местного значения Сусанинского сельского поселения. Администрацией сельского поселения могут быть определены приори­тетные направления реализации инициативных проектов.

4.2. Инициативный проект должен быть направлен на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения, опре­деленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.3. Инициаторами инициативного проекта (далее – инициаторы проекта) вправе выступать:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории сельского поселения;

2) органы территориального общественного самоуправления;

3) староста населенного пункта (при наличии).

4.4. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей сельского поселения 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 трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае необходимости использования этих средств в реализации инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта;

9) гарантийное письмо индивидуального предпринимателя, юридического или физического лица, выразивших желание принять участие в софинансировании инициативного проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению проекта (при наличии);

10) указание на территорию сельского поселения или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект.

11) протокол собрания (конференции) граждан по вопросу о поддержке и выдвижении инициативного проекта жителями сельского поселения (Приложение №1).

12) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется проведение работ в рамках инициативного проекта;

13) сопроводительное письмо за подписью представителя инициаторов инициативного проекта с описью представленных документов;

14) указание на способ информирования администрацией сельского поселения инициаторов инициативного проекта о рассмотрении инициативного проекта.

4.5. Инициативная группа может собирать подписи в поддержку проекта  
инициативного бюджетирования. Результаты сбора подписей оформляются в  
подписных листах.

4.6. Структурные подразделения, должностные лица администрации сельского поселения в рамках своей компетенции осуществляют консультационное сопровождение деятельности инициативной группы.

4.7. Реализация инициативного проекта осуществляется с даты принятия решения о поддержке инициативного проекта до конца текущего финансового года.

4.8. Инициативный проект до его внесения в администрацию сельского поселения подлежит рассмотрению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей сельского поселения или его части и целесообразности его реализации, а также принятия собранием граждан или конференцией граждан решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта.

На одном собрании (конференции) граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

О проведении собрания (конференции) граждан жители сельского поселения должны быть проинформированы инициаторами проекта не менее чем за 15 дней до их проведения.

4.9. При внесении инициативного проекта в администрацию сельского поселения инициаторы проекта прикладывают к нему протокол собрания (конференции) граждан, который должен содержать следующую информацию:

1) дату и время проведения собрания (конференции) граждан;

2) количество граждан, присутствовавших на собрании (конференции);

3) данные (ФИО, (последнее при наличии), контактный телефон) об инициаторе проведения собрания (конференции) граждан и секретаре собрания (конференции);

4) повестку дня о рассмотрении следующих вопросов:

а) утверждение инициативного проекта;

б) утверждение перечня и объемов работ по инициативному проекту;

в) принятие решения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта (участников инициативных проектов);

д) уровень софинансирования инициативного проекта за счет бюджета Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее – бюджет);

е) вклад населения, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в реализации инициативного проекта, в неденежной форме (трудовое участие, материалы, и другие формы);

з) утверждение состава инициативной группы граждан и ее представителя, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в органах местного самоуправления сельского поселения.

Форма протокола собрания (конференции) граждан о поддержке (отклонении) инициативного(ных) проекта(ов) для его (их) реализации на территории сельского поселения устанавливается Приложением № 1 к настоящему Положению,

4.10. Сроки внесения в администрацию сельского поселения инициативного проекта инициаторами проекта устанавливается администрацией сельского поселения, но не позднее начала второго квартала текущего года.

**5. Рассмотрение инициативного проекта.**

5.1. Администрация сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта опубликовывает (обнародует) и размещает на официальном сайте администрации Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещение со следующей информацией:

1) о внесении инициативного проекта, с указанием сведений, перечисленных в пункте 4.4. настоящего Положения;

2) об инициаторах проекта;

3) о возможности направления жителями сельского поселения в адрес администрации сельского поселения в письменной или электронной форме замечаний и предложений по инициативному проекту в установленный срок их предоставления.

5.2. Граждане, проживающие на территории сельского поселения,достигшие шестнадцатилетнего возраста*,* и желающие выразить свое мнение, в сроки, установленные в извещении о внесении инициативного проекта, направляют в адрес администрации сельского поселения замечания и предложения по инициативному проекту.

5.3. Администрация сельского поселения, в течение пяти календарных дней со дня, следующего за днем окончания приема предложений и замечаний, проводит обобщение поступивших замечаний и предложений, по результатам которого составляет заключение.

Заключение о результатах обобщения поступивших от жителей замечаний и предложений по инициативному проекту в течение двух рабочих дней со дня его составления размещаются на официальном сайте администрации Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.4. Инициативный проект рассматривается администрацией сельского поселения в течение 30 дней со дня его внесения. По результатам рассмотрения инициативного проекта администрация сельского поселения принимает одно из следующих решений в форме распоряжения:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

5.5. Администрация сельского поселения вправе отказать в поддержке инициативного проекта в случаях:

1) несоблюдения установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствия инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Хабаровского края, Уставу Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края;

3) невозможности реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления сельского поселения необходимых полномочий и прав;

4) отсутствия средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличия возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

5.6. Администрация сельского поселения вправе, а в случае, предусмотренном частью 1 пункта 5.5. настоящего Положения, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект. В случае отказа в поддержке инициативного проекта на основании части 3 пункта 5.5 настоящего Положения, рекомендовать инициативной группе представить инициативный проект на рассмотрение в орган местного самоуправления Ульчского муниципального района или в орган государственной власти в соответствии с их компетенцией.

5.7. В случае, если в период внесения инициативных проектов, установленного п. 4.10. настоящего Положения, в администрацию сельского поселения внесено несколько аналогичных по содержанию приоритетных проблем инициативных проектов, то администрация сельского поселения проводит конкурсный отбор инициативных проектов в Порядке, установленном настоящим Положением, и информирует об этом инициаторов проектов.

5.8. Проведение конкурсного отбора возлагается на коллегиальный орган – конкурсную комиссию, формирование и деятельность которой определяется настоящим Положением и Приложением № 2. Состав конкурсной комиссии формируется администрацией сельского поселения. При этом половина от общего числа членов конкурсной комиссии должна быть назначена на основе предложений Совета депутатов сельского поселения.

**6. Рассмотрение инициативного проекта**

**муниципальными конкурсными комиссиями**

6.1 Организатором конкурсного отбора является администрация сельского поселения (уполномоченный орган (уполномоченное лицо) администрации сельского поселения).

К функциям организатора конкурсного отбора относится:

а) определение даты, время и места проведения конкурсного отбора;

б) информирование о проведении конкурсного отбора инициаторов инициативных проектов;

в) подготовка и публикация извещения о проведении конкурсного отбора в СМИ и на официальном сайте администрации Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

г) назначение даты первого заседания конкурсной комиссии;

д) техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

е) доведение до сведения участников конкурсного отбора о результатах конкурсного отбора.

6.2. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение инициативных проектов в срок не более 20 дней со дня их поступления.

6.3. Конкурсный отбор инициативных проектов и подведение итогов осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки проектов, указанными в Приложении № 3 к настоящему Положению.

6.4 Инициатор проекта не менее чем за 5 дней до даты проведения конкурсного отбора имеет право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

6.5. При проведении конкурсного отбора конкурсная комиссия осуществляет ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов.

6.6. Победителями конкурсного отбора признается инициативный проект, набравший наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам, с учетом общей суммы бюджетных ассигнований местного бюджета, предусмотренных на софинансирование инициативных проектов в сельском поселении в текущем финансовом году.

6.7. В случае, если два или более инициативных проекта получили равную оценку, наиболее высокий рейтинг присваивается инициативному проекту объем привлекаемых средств, из внебюджетных источников финансирования которого больше.

6.8. В случае одинакового объема привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования более высокий рейтинг присваивается участнику с наиболее ранней датой внесения инициативного проекта.

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

6.10. Организатор конкурсного отбора в течение 5 дней после принятия решения конкурсной комиссией доводит до сведения администрации сельского поселения и инициаторов проектов его результаты.

6.11. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте администрации Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.12. По результатам проведения конкурсного отбора администрация сельского поселения принимает в виде распоряжения решение о поддержке победившего инициативного проекта и его реализации в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели.

6.13. Заявки, документы и материалы, прошедшие конкурсный отбор, участникам конкурсного отбора не возвращаются.

7.**Финансовое обеспечение**

**в сфере инициативного бюджетирования**

7.1. Финансовое обеспечение в сфере инициативного бюджетирования осуществляется за счет средств местного бюджета, внебюджетных источников финансирования в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

7.2. Финансирование реализации инвестиционных проектов за счет средств местного бюджета осуществляется при условии финансового участия в реализации инициативных проектов физических и (или) юридических лиц.

Минимальная совокупная доля финансового участия в реализации проекта инициативного бюджетирования физических и (или) юридических лиц составляет 3 процента от общей суммы реализации инициативного проекта.

Средства от населения сельского поселения, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц поступают на единый счет местного бюджета в виде безвозмездных поступлений.

7.3. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет сельского поселения в целях реализации конкретных инициативных проектов.

7.4. Не допускается выделение финансовых средств из местного бюджета на:

1) объекты частной собственности;

2) объекты, расположенные в садоводческих некоммерческих организациях, не находящихся в муниципальной собственности;

3) ремонт или строительство объектов культового и религиозного назначения;

4) проекты, которые могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;

5) ремонт или строительство административных зданий, сооружений, являющихся частной собственностью;

6) объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления.

7.5. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта инициаторами проекта являются договоры о внесении в бюджет сельского поселения инициативных платежей, предназначенных для реализации инициативных проектов, платежные поручения. Типовая форма договора о внесении в бюджет сельского поселения инициативных платежей, предназначенных для реализации инициативных проектов утверждается постановлением администрации сельского поселения.

7.6. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет сельского поселения до конца финансового года.

7.7. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта излишне уплаченных инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет, и распределяются между ними пропорционально от суммы вносимого финансирования.

7.8. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» после перечисления участниками инициативной группы в бюджет сельского поселения в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

**8. Информационное обеспечение**

**в сфере инициативного бюджетирования**

8.1. Информационное обеспечение в сфере инициативного бюджетирова­ния осуществляется посредством:

1) размещения на официальном сайте администрации Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» инфор­мационных, тематических, справочных, методических и иных материалов по основным направлениям реализации проектов инициативного бюджетиро­вания;

2) опубликования в средствах массовой информации, размещения на официальных сайтах органов местного самоуправления в информационно-телекоммуника­ционной сети «Интернет» извещений о проведении конкурсных отборов, информации о результатах конкурсных отборов и отчетов о реализации проектов инициативного бюджетирования.

Приложение №1

к Положению

об инициативном бюджетировании

Сусанинского сельского поселения

Ульчского муниципального района

Хабаровского края

**Протокол**

**собрания (конференции) граждан**

**о поддержке (отклонении) инициативного(ных) проекта(ов)**

**для его (их) реализации**

**на территории Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края**

Дата проведения собрания (конференции): «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Место проведения собрания (конференции):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время начала собрания (конференции): \_\_\_\_час. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ мин

Время окончания собрания (конференции): \_\_\_\_\_\_\_ час \_\_\_\_\_\_\_\_ мин.

Повестка собрания (конференции): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ход собрания (конференции): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(описывается ход проведения собрания с указанием рассматриваемых вопросов, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, решений, принятых по каждому вопросу, количестве проголосовавших за, против, воздержавшихся)*

Итоги собрания(конференции) и принятые решения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Итоги собрания  (конференции) и принятые решения |
| 1 | Количество граждан (чел), присутствующих на собрании (конференции) (подписные листы прилагаются) |  |
| 2 | Наименования инициативного(ых) проекта(ов), которые обсуждались на собрании(конференции) |  |
| 3 | Наименование проекта, выбранного для реализации |  |
| 4 | Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.) |  |
| 5 | Сумма финансового вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.) |  |
| 6 | Сумма финансового вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в проекте (руб.) |  |
| 7 | Неденежный вклад населения |  |
| 8 | Состав инициативной группы (Ф.И.О. (последнее при наличии), адрес регистрации, контактные данные) |  |

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

подпись (ФИО)(последнее при наличии)

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

подпись (ФИО)(последнее при наличии)

Представитель администрации Сусанинского сельского поселения

должность подпись (ФИО)(последнее при наличии)

Приложение № 2

к Положению

об инициативном бюджетировании

Сусанинского сельского поселения

Ульчского муниципального района

Хабаровского края

Порядок

формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии) при проведении конкурсного отбора инициативных проектов

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Порядок регламентирует формирование и деятельность коллегиального органа (комиссии) при проведении конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия, комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе [Конституции](consultantplus://offline/ref=EB8E4454C66094C78DE3B19B7FC5991961348723E66B12281FD2FA4A17D366DD38E87EFFBC9AC812164EAAs2p6V) Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и настоящего Положения.

1.3. Конкурсная комиссия формируется администрацией Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края (далее- администрация).

При формировании конкурсной комиссии половина от общего числа членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений представительного органа сельского поселения.

1.4. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации сельского поселения.

**2. Основные задачи, функции и права**

**конкурсной комиссии**

2.1. Основной задачей конкурсной комиссии является определение лучшего, из числа представленных на конкурсный отбор, инициативного проекта для реализации на территории сельского поселения.

2.2. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

1) предоставление информации о ходе проведения конкурсного отбора для размещения на официальном сайте администрации Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) информирование администрации сельского поселения и инициаторов проектов по вопросам организации и проведения конкурсного отбора;

3) рассмотрение и оценка поступивших инициативных проектов;

4) решение иных вопросов при организации и проведении конкурсного отбора.

2.3. Для решения возложенных на конкурсную комиссию функций она имеет право:

1) запрашивать в установленном порядке и получать от администрации сельского поселения, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

2) привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

**3. Порядок работы конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) ведет заседание конкурсной комиссии;

3) определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;

4) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

3.3. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

1) организует проведение заседания конкурсной комиссии;

2) информирует членов комиссии об очередном заседании конкурсной комиссии;

3) готовит проекты повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;

4) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

5) участвует во всех мероприятиях, проводимых конкурсной комиссией, получает материалы по ее деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства конкурсной комиссии, выполняет иные функции, связанные с работой конкурсной комиссии.

3.5. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя конкурсной комиссии возлагается на одного из членов конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в ее заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам.

3.7. Конкурсная комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствует не менее 3/4 ее членов.

3.8. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор инициативных проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии.

3.9. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии в течение 2 рабочих дней со дня заседания и в течение 3 рабочих дней со дня заседания комиссии направляется главе администрации Сусанинского сельского поселения Ульчского муниципального района Хабаровского края.

Приложение 3

к Положению

об инициативном бюджетировании

Сусанинского сельского поселения

Ульчского муниципального района

Хабаровского края

Критерии оценки проектов конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Сусанинском сельском поселении Ульчского муниципального района Хабаровского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии оценки проектов | Значение критериев оценки проектов | Баллы |
| 1. Использование средств массовой информации и других средств информирования населения в процессе отбора приоритетной проблемы и разработки проекта (баллы суммируются) | отсутствует | 0 |
| социальные сети | 1 |
| СМИ, полиграфическая продукция | 2 |
| анкеты, | 3 |
| подписные листы | 4 |
| 2. Проведение мероприятий, посвященных предварительному обсуждению проекта (предварительные собрания, подомовой обход, обсуждение в группе в социальных сетях и т.д.) | Отсутствие предварительного обсуждения | 0 |
| наличие предварительного обсуждения | 5 |
| 3. Наличие видео и (или) аудиозаписи с собрания граждан, на котором решается вопрос по участию в проекте | отсутствует | 0 |
| в наличии | 1 |
| 4. Актуальность (острота) проблемы (своевременность, востребованность результатов проекта) | Да | 0 |
| Нет | 1 |
| 5. Количество прямых благополучателей от реализации проекта | до 50 человек | 1 |
| от 50 до 100 человек | 2 |
| от 100 до 200 человек | 3 |
| от 200 до 300 человек | 4 |
| более 300 человек | 5 |
| 6. Уровень финансирования за счет средств населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участвующих в реализации проекта (%): | от 3,1 до 5,0 | 5 |
| от 5,1 до 7,0 | 10 |
| от 7,1 до 9,0 | 15 |
| от 9,1 до 11,0 | 20 |
| от 11,1 до 13,0 | 25 |
| от 13,1 до 15,0 | 30 |
| более 15,0 | 40 |
| 7. "Срок жизни" результатов проекта (лет) | до 1 года | 1 |
| от 1 до 3 лет | 2 |
| от 3 лет и выше | 3 |