Приложение 1

к постановлению Администрации

Артемовского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-ПА

ПОРЯДОК

**проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Артемовском городском округе**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования (далее – конкурсный отбор) в Артемовском городском округе (далее – АГО).

2. Целью конкурсного отбора является определение проектов инициативного бюджетирования (далее – проекты) для дальнейшего включения в заявку для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования, для осуществления которых будут предоставлены субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на софинансирование проектов инициативного бюджетирования (далее – субсидии).

3. Право на участие в конкурсном отборе имеют проекты, направленные на решение вопросов местного значения, инициаторами которых являются: инициативные группы граждан, индивидуальные предприниматели и некоммерческие организации, в том числе общественные объединения.

В случае дальнейшего включения проекта в заявку для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования проект должен быть направлен на решение вопросов местного значения, перечисленных в пункте 4 настоящего Порядка.

4. Субсидии предоставляются на проекты инициативного бюджетирования (далее – проекты) в следующих сферах:

благоустройство территории АГО: обустройство общественных пространств (за исключением установки памятников, мемориалов, памятных досок), детских площадок, мест для занятия физической культурой и спортом, освещение улиц, озеленение;

дополнительное образование детей (оснащение оборудованием, приобретение программных средств для муниципальных организаций дополнительного образования);

развитие и внедрение информационных технологий (включая разработку информационных систем и развитие инфокоммуникационной инфраструктуры) в муниципальных учреждениях культуры, направленных на создание виртуальных экспозиций и условий свободного (бесплатного) доступа населения к таким экспозициям, а также обеспечение доступа к государственным и муниципальным ресурсам, включая оборудование мест доступа (за исключением специализированных учреждений, осуществляющих комплексное обслуживание и предоставление услуг в формате «одного окна»).

5. Софинансирование проекта за счет средств областного бюджета осуществляется при соблюдении условий, перечисленных в пунктах 5, 10, 11 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области, являющегося приложением № 5 к государственной программе Свердловской области «Совершенствование социально-экономической политики на территории Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 25.12.2014 № 1209-ПП.

6. Организатором конкурсного отбора является Администрация АГО (далее – организатор конкурсного отбора).

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 АГО;

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 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 региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования.

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 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.

**Глава 2. Организация конкурсного отбора**

14. Для участия в конкурсном отборе инициаторы проекта направляют организатору конкурсного отбора [заявку](#P223) (приложение № 1 к настоящему Порядку) в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора.

К заявке прилагаются:

1) протокол собрания жителей (инициативной группы) АГО и реестр подписей (приложение № 2 к настоящему Порядку);

2) документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта населением в виде гарантийных писем, подписанных представителем инициативной группы;

3) документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, общественными организациями в виде гарантийных писем;

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

5) сводный сметный расчет на работы в рамках проекта;

6) 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 [пунктами 14, 15](#P128) настоящего Порядка, проекты к участию в конкурсном отборе не допускаются, а представленная заявка возвращается заявителю.

18. Участник конкурсного отбора не менее чем за 5 календарных 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 проектов в соответствии с [критериями](#P406), 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 проектов, набравших наибольшее количество баллов среди проектов, допущенных к конкурсному отбору;

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

3) оформляет свое решение протоколом.

24. Конкурсная комиссия формирует совместно с организатором конкурсного отбора, экспертами (в случае их привлечения) заявку (заявки) для участия в региональном конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования проекта (проектов), указанного (указанных) в подпункте 2 пункта 23 настоящего Порядка.

25. Заявку, подписанную главой АГО или уполномоченным им должностным лицом, организатор конкурсного отбора направляет в Министерство экономики и территориального развития Свердловской области (далее – Министерство) на бумажном носителе в одном экземпляре по форме, соответствующей Порядку предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области.

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 АГО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава 3. Порядок расходования субсидии (если проект стал победителем регионального конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования)**

27. Для заключения с Министерством Соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета бюджету АГО, на внедрение механизмов инициативного бюджетирования (далее – Соглашение) Администрация подтверждает исполнение обязательств по софинансированию проекта по установленной форме в сроки, соответствующие Порядку предоставления субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, на внедрение механизмов инициативного бюджетирования на территории Свердловской области.

28. Соглашение подписывается главой АГО и направляется для подписания в Министерство в течение 5 рабочих дней с даты поступления проекта Соглашения в муниципальное образование.

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

**Глава 4. Порядок предоставления и расходования средств из местного бюджета на софинансирование проектов инициативного бюджетирования**

30. Средства местного бюджета на софинансирование проектов инициативного бюджетирования предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

31. Реализация проекта инициативного бюджетирования осуществляется главным распорядителем бюджетных средств самостоятельно либо через подведомственное муниципальное учреждение (далее - муниципальное учреждение), в том числе путем предоставления учреждению субсидии в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

32. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на реализацию проектов инициативного бюджетирования по благоустройству территории муниципального образования: обустройство общественных пространств (за исключением установки памятников, мемориалов, памятных досок), детских площадок, мест для занятия физической культурой и спортом, освещение улиц, озеленение является Администрация.

33. Главными распорядителями бюджетных средств, направляемых на реализацию проектов инициативного бюджетирования по дополнительному образованию детей (оснащение оборудованием, приобретение программных средств для муниципальных организаций дополнительного образования) являются Управление образования АГО, Управление культуры Администрации АГО.

34. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на реализацию проектов инициативного бюджетирования по развитию и внедрению информационных технологий (включая разработку информационных систем и развитие инфокоммуникационной инфраструктуры) в муниципальных учреждениях культуры, направленных на создание виртуальных экспозиций и условий свободного (бесплатного) доступа населения к таким экспозициям, а также обеспечение доступа к государственным и муниципальным ресурсам, включая оборудование мест доступа (за исключением специализированных учреждений, осуществляющих комплексное обслуживание и предоставление услуг в формате «одного окна») является Управление культуры Администрации АГО.

35. Получатели бюджетных средств на реализацию проектов инициативного бюджетирования определяются в ходе проведения конкурсного отбора.

36. Главный распорядитель бюджетных средств, ответственный за реализацию проекта инициативного бюджетирования (далее – ГРБС), осуществляет мероприятия по организации и обеспечению заключения Администрацией Соглашения в сроки, установленные [пунктом 27](#P99) настоящего Порядка.

37. ГРБС либо муниципальное учреждение предусматривает в рамках муниципальной программы 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.

38. ГРБС либо муниципальное учреждение 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.

39. Средства местного бюджета на софинансирование проектов инициативного бюджетирования предоставляются в соответствии с действующим законодательством на безвозмездной и безвозвратной основе от тридцати пяти до восьмидесяти пяти процентов от общего объема финансирования по проектам инициативного бюджетирования.

40. Средства местного бюджета на софинансирование проектов инициативного бюджетирования предоставляются только при условии, если проект признан победителем конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на региональном уровне.

41. Условием выделения средств местного бюджета является привлечение средств инициативной группы граждан (далее – население) в размере от пяти до шестидесяти процентов от общего объема финансирования по проектам инициативного бюджетирования и средств общественного объединения, некоммерческой организации, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (далее – организации) в размере от десяти до шестидесяти пяти процентов от общего объема финансирования по проектам инициативного бюджетирования.

42. Фактический объем денежных средств, подлежащих перечислению инициаторам проекта, может быть изменен по итогам осуществления закупки товара, работы, услуги в соответствии с положениями Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд», а также с учетом стоимости фактически выполненных работ.

43. Средства местного бюджета на софинансирование проектов инициативного бюджетирования резервируются в составе бюджетных ассигнований, утвержденных решением Думы АГО о бюджете на текущий финансовый год и плановый период по соответствующему ГРБС.

44. В случае, если проект (проекты) стал (стали) победителем (победителями) конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на региональном уровне, бюджетные ассигнования на софинансирование проекта предоставляются путем внесения изменений в сводную бюджетную роспись бюджета АГО в порядке, установленном пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации. При этом бюджетные ассигнования на реализацию проекта инициативного бюджетирования, ставшего победителем конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования на региональном уровне, предусматриваются ГРБС в рамках соответствующей муниципальной программы АГО по разделам и подразделам классификации расходов, исходя из отраслевой принадлежности, целевой статьи, отражающей наименование проекта инициативного бюджетирования, соответствующим видам расходов и кодам аналитического учета.

45. Датой начала реализации проекта инициативного бюджетирования считается дата подписания Соглашения.

46. Реализация проекта инициативного бюджетирования осуществляется в течение текущего финансового года.

**Глава 5. Отчетность и контроль расходования средств из местного бюджета на софинансирование проектов инициативного бюджетирования**

47. ГРБС представляет от имени Администрации в Министерство отчеты по установленным формам и в сроки, соответствующие Порядку и условиям, после согласования с Финансовым управлением Администрации АГО.

Отчеты на согласование предоставляются ГРБС в Финансовое управление Администрации АГО не позднее, чем за 3 рабочих дня до срока представления отчета в Министерство.

В случае возвращения Министерством отчета на доработку, ГРБС устраняет несоответствия и повторно направляет его в Министерство.

48. Не использованный по состоянию на 1 января текущего финансового года остаток субсидии ГРБС возвращает в доход областного бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

49. При необходимости ГРБС подготавливает документы, являющиеся подтверждением потребности в неиспользованных средствах на следующий год вместе с отчетом о расходовании субсидии.

50. ГРБС направляет от имени Администрации в Министерство подтверждение потребности в неиспользованных остатках средств вместе с отчетом о расходовании субсидии.

51. Обязательная проверка соблюдения условий и целей, а так же эффективности использования, предоставленной субсидии и средств бюджета АГО на софинансирование проектов инициативного бюджетирования, осуществляется ГРБС и органами муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

52. Финансовый контроль за целевым использованием субсидии и средств местного бюджета на софинансирование проектов инициативного бюджетирования осуществляется Финансовым управлением Администрации АГО.

53. 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 проектов инициативного бюджетирования в Артемовском городском округе

**ЗАЯВКА**

**для участия в конкурсном отборе проекта инициативного бюджетирования**

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

(указать инициатора: название инициативной группы, наименование общественного объединения, некоммерческой организации, индивидуального предпринимателя)

1. Название проекта:

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

2. Место реализации проекта:

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

3. Сведения о представителе инициатора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Описание проекта:

4.1. Тип проекта:

благоустройство территории Артемовского городского округа;

дополнительное образование детей;

развитие и внедрение информационных технологий.

4.2. Ориентировочный бюджет проекта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Общая стоимость | Финансирование за счет:  |
| средств населения  | средств бюджета Артемовского городского окурга | других источников (указать) |
| руб. | % | руб. | % | руб. | % | руб. | % |
| 1 | Разработка технической документации |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Строительные работы (работы по реконструкции) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Приобретение материалов |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Приобретение оборудования |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Технический надзор |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Прочие расходы (указать какие) |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 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. Сведения о благополучателях:

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

4.7. Создание благоприятных экологических и природных условий на территории Артемовского городского округа:

1) …;

2) …;

…

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 данной 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 проектов инициативного бюджетирования в Артемовском городском округе

**ПРОТОКОЛ**

**собрания жителей (инициативной группы)**

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.)  |  |
| 2. | Наименования проектов, которые обсуждались  |  |
| 3. | Наименование проекта, выбранного для реализации в рамках инициативного бюджетирования |  |
| 4. | Количество жителей, проголосовавших за выбранный проект, чел. (подписные листы прилагаются) |  |
| 5. | Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.) |  |
| 6. | Сумма вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.) |  |
| 7. | Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций на реализацию выбранного проекта, за исключением поступлений от предприятий и организаций муниципальной формы собственности (руб.) |  |
| 8. | Представитель инициативной группы (Ф.И.О., № телефона, адрес электронной почты) |  |
| 9. | Состав инициативной группы (чел.) |  |

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

 подпись (Ф.И.О.)

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

 подпись (Ф.И.О.)

Представитель Администрации Артемовского городского округа:

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Порядку проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Артемовском городском округе

КРИТЕРИИ

оценки проекта инициативного бюджетирования (далее – проект)

| **Критерий** | **Максимальный балл** |
| --- | --- |
| 1. Социальная эффективность от реализации проекта:низкая – 5 баллов; средняя – 10 баллов; высокая – 15 баллов | 15 |
| 2. Положительное восприятие населением социальной, культурной и досуговой значимости проекта (оценивается суммарно).Реализация проекта способствует: формированию точки социального притяжения – 5 баллов; сохранению или развитию культурного наследия – 5 баллов; здоровому образу жизни – 5 баллов | 15 |
| 3. Актуальность (острота) проблемы, на решение которой направлена реализация проекта:средняя – проблема достаточно широко осознается целевой группой населения, ее решение может привести к улучшению качества жизни – 5 баллов;высокая – отсутствие решения будет негативно сказываться на качестве жизни населения – 10 баллов;очень высокая – решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения – 15 баллов | 15 |
| 4. Наличие в составе проекта мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровья населения:не предусматривается – 0;наличие природоохранных мероприятий в составе проекта, напрямую не связанных с воздействием на окружающую среду (например, посадка древесно-кустарниковой растительности вдоль строящихся дорог) – 5 баллов;наличие мероприятий, связанных с обустройством территории населенного пункта (например, озеленение) – 10 баллов;наличие мероприятий, связанных с уменьшением негативного воздействия на состояние окружающей среды (например, обустройство парковых зон) – 15 баллов | 15 |
| 5. Наличие решения о соответствии проекта стратегическим приоритетам развития Артемовского городского округа, его социальной значимости, сформированное по результатам его обсуждения советом, в функции которого входит определение стратегических приоритетов развития муниципального образования (при наличии такового): при наличии – 10 баллов; при отсутствии – 0 | 10 |
| 6. Степень эффективности и инновационности предлагаемых в проекте технических решений: низкая – 5 баллов; средняя – 7 баллов; высокая – 10 баллов | 10 |
| 7. Использование новых технологий в проекте: если есть – 5 баллов; нет – 0 | 5 |
| 8. Количество прямых благополучателей от реализации проекта: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 1000 человек – 5 баллов | 5 |
| 9. Степень участия населения и организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность на территории Артемовского городского округа, в определении проблемы, на решение которой направлен проект, и в его реализации:низкая – 1 баллов; средняя – 5 баллов; высокая – 10 баллов | 10 |
| Всего: максимальное количество баллов | 100 |

Приложение 2

к постановлениею Администрации

Артемовского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_-ПА

СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования в Артемовском городском округе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Самочернов А.В. | – | глава Артемовского городского округа, председатель комиссии; |
| Черемных Н.А. | – | первый заместитель главы Администрации Артемовского городского округа, заместитель председателя комиссии; |
| Гладышева Т.А. | – | ведущий специалист отдела экономики, инвестиций и развития Администрации Артемовского городского округа, секретарь комиссии; |
| **Члены комиссии:** |  |  |
| Шелякин Т.С. | – | директор некоммерческого партнерства «По защите прав предпринимателей «КапиталЪ», председатель экспертного совета Артемовского городского округа «Бизнес» (по согласованию);  |
| Калугина Р.А. | – | заведующий МБДОУ № 10, председатель Общественной палаты Артемовского городского округа, председатель экспертного совета Артемовского городского округа «Общественность» (по согласованию);  |
| Татаринова К.Б.  | – | главный редактор газеты «Артемовский рабочий», председатель экспертного совета Артемовского городского округа «СМИ» (по согласованию); |
| Араптанов С.Ф. | – | заместитель Управляющего администрацией Восточного управленческого округа Свердловской области (по согласованию); |
| Трофимов К.М. | – | председатель Думы Артемовского городского округа (по согласованию); |
| Бачурина О.Г.  | – | заместитель главы Администрации Артемовского городского округа - начальник финансового управления; |
| Темченков С.Б. | – | заместитель главы Администрации Артемовского городского округа по социальным вопросам; |
| Миронов А.И. | – | заместитель главы Администрации Артемовского городского округа - начальник Управления по городскому хозяйству и жилью; |
| Кириллова О.С. | – | заведующий отделом экономики, инвестиций и развития Администрации Артемовского городского округа; |
| Багдасарян Н.В. | – | начальник Управления образования Артемовского городского округа; |
| Сахарова Е.Б. | – | начальник Управления культуры Администрации Артемовского городского округа; |
| Булатова Н.В. | – | председатель Комитета по архитектуре и градостроительству Артемовского городского округа; |
| Юсупова В.А. | – | председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Артемовского городского округа; |
| Макарова М.А. | – | заведующий отделом по учету и отчетности Администрации Артемовского городского округа; |
| Лесовских Н.П. | – | заведующий отделом по работе с детьми и молодежью Администрации Артемовского городского округа; |
| Севрюков А.Н. | – | заведующий отделом по физической культуре и спорту Администрации Артемовского городского округа; |
| Пономарева Е.В. | – | заведующий юридическим отделом Администрации Артемовского городского округа; |
| Никонов А.С. | – | заведующий отделом по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям, пожарной безопасности и мобилизационной подготовке Администрации Артемовского городского округа. |