



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.01.2017

№ 104-01-02

**Об утверждении Порядка  
проведения конкурсного отбора  
проектов инициативного  
бюджетирования Муниципальной  
конкурсной комиссией по отбору  
проектов инициативного  
бюджетирования на территории  
города Кудымкара**

В целях реализации Закона Пермского края от 2 июня 2016 года № 654- ПК «О реализации проектов инициативного бюджетирования в Пермском крае»

Администрация города Кудымкара **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования Муниципальной конкурсной комиссией по отбору проектов инициативного бюджетирования на территории города Кудымкара (далее- Порядок).
2. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации газете «Парма» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ- город Кудымкар».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления экономики, предпринимательства и имущественных отношений администрации города Кудымкара Адушкину Г.Н.

Глава города Кудымкара-  
глава администрации города Кудымкара

И.Д. Мехоношин

## **Порядок проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования Муниципальной конкурсной комиссией по отбору проектов инициативного бюджетирования на территории города Кудымкара**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования (далее - проект, конкурсный отбор) на территории муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар», для дальнейшего включения в заявку для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования на краевом уровне.

1.2. Организатором конкурсного отбора является администрация города Кудымкара в лице Управления экономики, предпринимательства и имущественных отношений.

1.3. Право на участие в конкурсном отборе имеют проекты, подготовленные населением муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар», общественными организациями, осуществляющими свою деятельность на территории муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар» (далее - участники конкурсного отбора).

1.4. Проведение конкурсного отбора осуществляется Муниципальной конкурсной комиссией по отбору проектов инициативного бюджетирования на территории города Кудымкара (далее - Комиссия).

### **II. Организация и проведение конкурсного отбора**

2.1. Для организации и проведения конкурсного отбора администрация города Кудымкара:

2.1.1. формирует состав Комиссии;

2.1.2. определяет дату проведения конкурсного отбора;

2.1.3. не позднее февраля года предоставления субсидии, готовит извещение о проведении конкурсного отбора и публикует соответствующее сообщение в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар»;

Конкурсный отбор проектов на предоставление субсидий в 2018 году и последующих годах объявляется не позднее сентября года, предшествующего году предоставления субсидии.

2.1.4. обеспечивает прием, учет и хранение поступивших проектов, а также документов и материалов к ним;

2.1.5. осуществляет техническое обеспечение деятельности Комиссии;

2.1.6. организует заседание Комиссии не позднее 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе;

2.1.7. доводит до сведения участников конкурсного отбора его результаты.

2.2. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора направляют в администрацию города Кудымкара в срок, указанный в извещении, следующие документы:

проект по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

протокол собрания жителей (инициативной группы) муниципального образования «Городской округ- город Кудымкар» согласно приложению 2 к настоящему Порядку и реестр подписей;

выписку из решения Кудымкарской городской Думы о бюджете, подтверждающую предусмотренные средства бюджета муниципального образования на реализацию проекта;

документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта населением, при их участии, в виде гарантийных писем, подписанных представителем (-ми) инициативной группы:

документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проектов индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, общественными организациями, за исключением денежных средств от предприятий и организаций муниципальной формы собственности при их участии, в виде гарантийных писем;

фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируются проводится работы в рамках проекта;

опись представленных документов.

2.3. Представленный на конкурсный отбор проект должен соответствовать следующим требованиям:

2.3.1 проект ориентирован на решение конкретных проблем в рамках вопросов местного значения в пределах территории муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар» - участника конкурсного отбора;

2.3.2 проект не содержит мероприятия, направленные на: выполнение землеустроительных работ, изготовление технических паспортов объектов, паспортов энергетического обследования объектов, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, разработку зон санитарной защиты скважин;

2.3.3 проект не направлен на капитальное строительство, строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов, подлежащих проверке достоверности определения сметной стоимости в краевом государственном учреждении «Управление государственной экспертизы Пермского края».

2.4. Документы, указанные в пункте 2.2. настоящего Порядка, предоставляются на каждый проект.

2.5. Участники конкурсного отбора не менее чем за 5 дней до даты проведения конкурсного отбора имеют право отозвать свой проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом в письменном виде организатору конкурсного отбора.

2.6. Представленный в администрацию города Кудымкара проект для участия в конкурсном отборе подлежит регистрации в журнале проектов под

порядковым номером с указанием даты и точного времени его представления (часы и минуты). На копии описи представленных документов делается отметка о дате и времени представления проекта для участия в конкурсном отборе с указанием номера такой заявки.

2.7. В случае, если проект представлен с нарушением требований, установленных пунктами 2.2, 2.3, 2.4 настоящего порядка, проект к участию в конкурсном отборе не допускается, при этом администрация города Кудымкара направляет мотивированное уведомление в течение 10 рабочих дней после даты окончания приема проектов и возвращает поданные проекты и прилагаемые документы.

2.8. Проекты, представленные после окончания даты их приема, указанной в извещении о проведении конкурсного отбора, не принимаются и возвращаются участникам конкурсного отбора.

### **III. Комиссия и порядок ее работы**

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения конкурсного отбора проектов на уровне муниципального образования «Городской округ- город Кудымкар».

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает, оценивает проекты и документы участников конкурсного отбора в соответствии с критериями оценки проектов инициативного бюджетирования, согласно Постановлению Правительства Пермского края от 10 января 2017 года № 6- п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края на софинансирование проектов инициативного бюджетирования в Пермском крае и Порядка проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования краевой конкурсной комиссией инициативного бюджетирования»;

проверяет соответствие проектов требованиям, установленным настоящим Порядком;

формирует итоговую оценку проектов, признанных соответствующими требованиям, установленным настоящим Порядком;

определяет перечень проектов- победителей конкурсного отбора;

формирует совместно с администрацией города Кудымкара, экспертами в случае привлечения последних, заявки для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования краевой комиссией.

3.3. Комиссия вправе принимать решения, если на заседании присутствует более половины от утвержденного состава ее членов.

3.4. При отсутствии председателя комиссии на заседании принимает решение и подписывает протокол заместитель председателя комиссии.

3.5. Решение Комиссии о проектах, прошедших конкурсный отбор, принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.6. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии, который подписывается всеми лицами, входящими в состав Комиссии, принявшими участие в голосовании.

3.7. В протоколе указываются:

3.7.1 лица, принявшие участие в заседании Комиссии;

3.7.2 реестр участников конкурсного отбора;

3.7.3 информация об оценках проектов участников конкурсного отбора.

3.8. В случае если по результатам оценки на одно призовое место претендуют несколько проектов, набравших одинаковое количество баллов, преимущество имеет проект, дата и время регистрации которого имеет более ранний срок.

**ПРОЕКТ  
инициативного бюджетирования**

Проект инициативного бюджетирования

« \_\_\_\_\_ »

наименование проекта

№ п/п	Общая характеристика проекта инициативного бюджетирования	Сведения
1	2	3
1	Наименование проекта инициативного бюджетирования (далее-Проект)	
1.2	Место реализации проекта (адрес, городской округ)	
1.3	Цель проекта	
1.4	Описание проекта (описание проблемы и обоснование ее актуальности, описание мероприятий по реализации Проекта)	
1.5	Ожидаемые результаты от Проекта	
1.6	Группы населения, которые будут пользоваться результатами Проекта (при возможности определить количество человек)	
1.7	Описание дальнейшего развития Проекта после завершения финансирования (использование, содержание и др.)	
1.8	Продолжительность реализации Проекта	
1.9	Сроки начала и окончания Проекта	
1.10	Контактные лица (представителя инициативной группы), ответственного за Проект (номер телефона, адрес электронной почты)	
Обоснование стоимости Проекта		
2	Общая стоимость Проекта, в том числе:	
2.1	средства краевого бюджета (не более 90%/50%)	
2.2	средства местного бюджета (не менее 10%/50%), в том числе:	
2.2.1	Денежные средства населения	
2.2.2	Денежные средства бюджета муниципального образования	
2.2.3	Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, за исключением денежных средств предприятий и организаций муниципальной формы собственности	
3	Не денежные вклады населения (трудовое участие, материалы и др.)	

Представитель инициативной группы \_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

**ПРОТОКОЛ**  
**собрания жителей (инициативной группы)**

Протокол собрания граждан

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

Адрес проведения собрания: \_\_\_\_\_

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

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

Повестка собрания: \_\_\_\_\_

Ход собрания: \_\_\_\_\_

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

Итоги собрания и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания и принятые решения
1	2	3
1	Количество граждан, присутствующих на собрании (чел.) (подписные листы прилагаются)	
2	Наименования проектов, которые обсуждались на собрании граждан	
3	Наименование проекта, выбранного для реализации в рамках инициативного бюджетирования	
4	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.)	
5	Сумма вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.)	
6	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, за исключением поступлений от предприятий и организаций муниципальной формы собственности, (руб.)	
7	Не денежные вклады населения в реализацию выбранного проекта (трудовое участие, материалы и др.)	
8	Представитель инициативной группы (ФИО, телефон, электронный адрес)	
9	Состав инициативной группы (чел.)	

Председатель собрания: \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Секретарь собрания: \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)

Представитель муниципального образования: должность \_\_\_\_\_ (ФИО)  
(подпись)