|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
|  |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ |
| ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ |
| АДМИНИСТРАЦИЯ КРОМСКОГО РАЙОНА |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 2 марта 2020г. № 135пгт. Кромы |

 |

«Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора мероприятий, инициированных гражданами для включения в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет»

 в Орловской области»

 На основании постановления Правительства Орловской области от 14 ноября 2019 года № 632 "О внесении изменения в постановление Правительства Орловской области от 2 октября 2017 года № 412 "Об утверждении Положения о проекте "Народный бюджет" в Орловской области", постановляю:

 1.Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурсного отбора мероприятий, инициированных гражданами для включения в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области.

 2.Постановление администрации Кромского района Орловской области от 28 ноября 2017 года № 783 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора мероприятий инициированных гражданами для включения в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области» признать утратившим силу с 1 января 2020 года.

3.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы администрации района по экономике и финансам, начальника финансового отдела Г.Н.Лежепекову.

 4.Опубликовать (обнародовать), разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Кромского района.

Глава района И.Н.Митин

Приложение к постановлению администрации Кромского района

 от 02.03.2020 № 135

ПОРЯДОК

проведения конкурсного отбора мероприятий, инициированных гражданами для включения в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

 1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения конкурсного отбора социально значимых мероприятий, инициированных гражданами для включения в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области (далее также - проект).

Инициированные гражданами мероприятия реализуются в сфере строительства, реконструкции, капитального (текущего) ремонта:

* 1. объектов коммунальной инфраструктуры муниципальной собственности;

 2) автомобильных дорог местного значения и (или) элементов их обустройства;

 3) муниципальных объектов образования, культуры, библиотечного обслуживания, физической культуры и спорта, объектов культурного наследия;

 4) территорий населенных пунктов, в том числе площадей, парков, мест массового отдыха, детских игровых площадок, расположенных на земельных участках, управление и распоряжение которыми осуществляется органами местного самоуправления муниципальных образований Кромского района.

2. Заявки на участие в отборе мероприятий для включения в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области (далее – заявка) подаются в отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального  хозяйства администрации Кромского района по адресу: пл. Освобождения, д.1, каб.12.

Отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального  хозяйства администрации Кромского района осуществляет следующие функции:

 готовит извещение о проведении отбора и публикует его на официальном сайте администрации Кромского района в сети Интернет в соответствии с пунктом 4 статьи 1057 Гражданского кодекса Российской Федерации;

обеспечивает прием (с указанием даты и времени поступления), учет и хранение поступивших от инициативных групп заявок и прилагаемых к ним документов;

принимает решение о допуске (отказе в допуске) мероприятия к участию в конкурсном отборе;

письменно уведомляет участников отбора о его результатах.

3. Проведение отбора осуществляет конкурсная комиссия, состав которой приведен в приложении 1 к Порядку проведения конкурсного отбора мероприятий инициированных гражданами для включения в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области (далее - Порядок).

4. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

рассматривает заявки и прилагаемые к ним документы;

оценивает социальную значимость и актуальность проблемы, на решение которой направлено мероприятие, а также техническую возможность его реализации;

принимает решение о мероприятиях инициированных гражданами, прошедших (не прошедших) отбор;

формирует перечень мероприятий инициированных гражданами прошедших отбор.

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

 Заседания конкурсной комиссии проводятся под руководством председателя комиссии. В случае его отсутствия обязанности председателя исполняет заместитель председателя комиссии, в случае отсутствия заместителя председателя конкурсной комиссии - один из членов конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

6. Председатель конкурсной комиссии:

 1) организует деятельность конкурсной комиссии, председательствует на ее заседаниях;

 2) определяет порядок рассмотрения вопросов заседаний конкурсной комиссии;

3) определяет дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии;

4) подписывает протокол заседания и иные документы конкурсной комиссии;

5) дает поручения заместителю председателя комиссии, секретарю конкурсной комиссии и иным членам конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии:

1) организует деятельность конкурсной комиссии и подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

 2) информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения ее заседаний не позднее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии;

3) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

4) выполняет поручения председателя и заместителя председателя конкурсной комиссии.

Во время отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет один из членов конкурсной комиссии, назначенный председательствующим на заседании конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии:

1) принимают участие в подготовке вопросов, выносимых на заседания конкурсной комиссии;

2) присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии, участвуют в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке по ним решений;

3) при необходимости представляют расчеты, обоснования для принятия решений по мероприятиям инициированных гражданами.

 7.Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки и прилагаемые к ним документы в соответствии с критериями, указанными в приложении 2 к настоящему Порядку.

Количество набранных мероприятием баллов (Rнн) определяется путем расчета среднеарифметического значения всех баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, по формуле:

, где:

R1, R2,...Rn – баллы, выставленные членами конкурсной комиссии;

n – количество оценок.

Конкурсная комиссия:

ранжирует мероприятия в порядке убывания набранных баллов и составляет рейтинг мероприятий;

определяет прошедшие конкурсный отбор мероприятия в соответствии с очередностью по количеству набранных мероприятием баллов.

В случае если к участию в конкурсном отборе допущено одно мероприятие, данное мероприятие признается прошедшим конкурсный отбор.

При равенстве баллов мероприятие, на реализацию которого требуется меньший объем средств областного и местного бюджетов, получает более высокий ранг.

При одинаковом объеме средств областного и местного бюджетов более высокий ранг получает мероприятие, предусматривающее привлечение большего объема средств индивидуальных предпринимателей и юридических лиц.

При одинаковом объеме средств областного и местного бюджетов и средств индивидуальных предпринимателей и юридических лиц более высокий ранг получает мероприятие, предусматривающее привлечение большего объема средств со стороны населения муниципального образования Кромского района.

 8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 ее членов. На заседание конкурсной комиссии могут приглашаться эксперты с правом совещательного голоса.

9.Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

10. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим и секретарем конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания.

11. Для участия в отборе заявки подаются председателем инициативной группы по форме, приведенной в [приложении](file:///C%3A%5CUsers%5C1%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C1062-1.doc#Par361#Par361) 3 к настоящему Порядку. На каждое мероприятие представляется отдельная заявка. Электронная форма заявки не предусмотрена.

 К заявке прилагается протокол собрания инициативной группы, на котором было инициировано внесение предложений по мероприятиям и определен уровень софинансирования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, с указанием председателя инициативной группы.

12. Инициативная группа и председатель инициативной группы избирается на собраниях жителей, территориального общественного самоуправления, товариществ собственников жилья. Также на собрании вносятся предложения по мероприятиям и определяется уровень софинансирования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

13. В течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок конкурсная комиссия рассматривает представленные заявки и принимает решение о допуске или об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе.

14. Решение об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе принимается в случае:

представления заявки, содержащей недостоверную информацию;

несоблюдение условий и требований Порядка.

15. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 14 Порядка конкурсная комиссия принимает решение о допуске мероприятия к участию в отборе.

16. Инициативным группам, в отношении которых принято решение об отказе в допуске мероприятия к участию в отборе, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения отделом архитектуры, строительства и жилищно-коммунального  хозяйства Кромского района направляется уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отказа в допуске мероприятия к участию в отборе.

17. Инициативные группы до принятия конкурсной комиссией решения имеют право отозвать свою заявку и отказаться от участия в отборе, сообщив об этом письменно в отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального  хозяйства администрации Кромского района.

При принятии решения конкурсная комиссия учитывает наличие в муниципальном образовании Кромского района, на территории которого будет реализовано мероприятие, следующих документов:

- удостоверяющих право муниципальной собственности на объект(-ы), на которых планируется проведение работ;

- удостоверяющих право муниципальной собственности и (или) право управления и распоряжения земельными участками, на которых, планируется проведение работ;

-проектно-сметной документации (сметного расчета) и положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта;

-фотоматериалов, на которых зафиксировано текущее состояние объекта;

-средств софинансирования на реализацию мероприятий;

 -муниципальной программы (проекта), предусматривающей мероприятие;

- договоры пожертвования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Конкурсная комиссия принимает решение о мероприятиях, прошедших (не прошедших) конкурсный отбор, формирует перечень прошедших конкурсный отбор мероприятий с указанием долей софинансирования из местного бюджета, со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В случае если к участию в конкурсном отборе не допущено ни одно мероприятие, конкурсная комиссия, принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся и публикует его на официальном сайте администрации Кромского района в сети Интернет.

При поступлении в рамках отбора одной заявки, она признается победителем при соблюдении условий отбора.

В течение 3 рабочих дней доводит до сведения всех участников конкурсного отбора решение конкурсной комиссии.

18. Конкурсная комиссия вносит предложения Главе района о включении мероприятий в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурсного отбора мероприятий инициированных гражданами для включения в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

 СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора мероприятий, инициированных гражданами для включения в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет»

 в Орловской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Быков Александр Владимирович  Шавшина Надежда Николаевна | - | Первый заместитель Главы администрации района, председатель комиссииЗаместитель Главы администрации района по социальной политике, начальник отдела опеки и попечительства заместитель председателя комиссии |
| Лежепекова Галина Николаевна |  | Заместитель Главы администрации района по экономике и финансам, начальник финансового отдела, заместитель председателя комиссии |
| Комарова Марина Николаевна | - | Начальник отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального  хозяйства администрации района |
| Мальфанов Сергей Анатольевич | - | Заместитель начальника отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального  хозяйства администрации района, секретарь комиссии |
| Демин Павел Александрович | - | Начальник о**тдела по решению вопросов местного значения городского поселения Кромы** |
| Чупахин Виктор Петрович | - | Секретарь Кромского районного Совета народных депутатов (по согласованию) |
| Главы поселений, на территории которых будет реализовано мероприятие | - | (по согласованию) |

Приложение 2

к Порядку проведения конкурсного отбора мероприятий, инициированных гражданами для включения в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

Критерии конкурсного отбора мероприятий, инициированных населением муниципальных образований Кромского района и включенных в муниципальные программы в рамках проекта «Народный бюджет»

 в Орловской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Критерий | Балл |
| 1 | Уровень софинансирования мероприятия со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей  | 30 |
| 2 | Количество прямых благополучателей от реализации мероприятия | 40 |
| а | до 200 человек | 10 |
| б | от 201 до 500человек | 20 |
| в | от 501 до 1000человек | 30 |
| г | более 1001 человек | 40 |
| 3 | Востребованность реализуемого мероприятия (создание популярного места для посещения и проведения досуга жителями) с точки зрения достижения наибольшего эффекта для общественной территории соответствующего муниципального образования | 10 |
| 4 | Степень и разнообразие форм участия и вовлечения населения муниципального образования Кромского района на всех этапах подготовки и реализации мероприятия, освещение подготовки к реализации мероприятия в средствах массовой информации, сети Интернет | 10 |
| 5 | Социальная эффективность от реализации мероприятия, влияние на качество жизни населения | 10 |
| 6 | Наличие проектно-сметной документации и положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости объекта на этапе проведения конкурсного отбора | 25 % от набранных балловпо критериям 1–5 |
| 7 | Повторное участие мероприятия, не прошедшего конкурсный отбор в году, предшествующем году проведения конкурсного отбора | 15 % от набранных балловпо критериям 1–6 |

Приложение 3

к Порядку проведения конкурсного отбора мероприятий инициированных гражданами для включения в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

Форма

Заявка

на участие в отборе социально значимых мероприятий по решению вопросов местного значения, инициированных гражданами для включения в муниципальные программы Кромского района в рамках проекта «Народный бюджет» в Орловской области

1. Название мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Место реализации мероприятия:

2.1. Населенный пункт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Поселение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.Сведения об инициативной группе:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф. И. О.)

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

1. Тип объекта, на котором проводится мероприятие:

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

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

(объект коммунальной инфраструктуры муниципальной собственности;

автомобильная дорога местного значения и (или) элементы ее обустройства;

муниципальный объект образования, культуры, библиотечного обслуживания, физической культуры и спорта, объект культурного наследия;

территория населенного пункта, в том числе площади, парка, места массового отдыха, детской игровой площадки, расположенного на земельном участке, управление и распоряжение которым осуществляется органом местного самоуправления муниципального образования).

1. Предполагаемая общая стоимость мероприятия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.
2. Софинансирование со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

7.Количество прямых благополучателей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек.
8. Ожидаемый срок реализации мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Дополнительная информация и комментарии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложения: договоры пожертвования со стороны населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

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

Председатель инициативной группы населения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, Ф. И. О.)

Дата: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года