|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 1УТВЕРЖДЕНпостановлением администрациимуниципального образованияСеверский районот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК**

**применения инициативного бюджетирования**

**в муниципальном образовании Северский район**

1. Общие положения

* 1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и проведения конкурсного отбора проектов местных инициатив в муниципальном образовании Северский район в рамках инициативного бюджетирования (далее соответственно – конкурсный отбор, Проект).
	2. Целью инициативного бюджетирования является активизация участия жителей в определении приоритетов расходования средств местных бюджетов и поддержка инициатив жителей в решении вопросов местного значения.
	3. Задачами инициативного бюджетирования являются:

1.3.1. Повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей в процессы принятия решений на местном уровне и усиление гражданского контроля за деятельностью органов местного самоуправления в ходе реализации Проектов;

1.3.2. Повышение открытости деятельности органов местного самоуправления;

1.3.3. Развитие взаимодействия администрации и населения муниципального образования Северский район.

1.4. Принципами инициативного бюджетирования являются:

1.4.1. Конкурсность отбора местных инициатив;

1.4.2. Равная доступность для всех жителей муниципального образования в выдвижении Проектов для участия в конкурсном отборе;

1.4.3. Открытость и гласность процедур проведения конкурсного отбора.

1.5. Право на участие в конкурсном отборе имеют проекты, подготовленные гражданами (либо группой граждан) Российской Федерации, достигшими 18 лет (далее – население), индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, общественными объединениями (далее – инициатор, инициативная группа).

1.6. Расходы на реализацию Проекта не должны превышать сумму на соответствующее направление, указанную в извещении о проведении конкурсного отбора.

1.7. Финансирование мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Краснодарского края на указанные цели.

2. Организация конкурсного отбора

2.1. Организация конкурсного отбора осуществляется администрацией муниципального образования Северский район (далее – Организатор).

2.2. Для организации и проведения конкурсного отбора Организатор:

2.2.1. Определяет дату проведения конкурсного отбора;

2.2.2. Готовит извещение о проведении конкурсного отбора (далее – Извещение), которое публикует на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Извещение должно содержать следующую информацию:

1. наименование и адрес Организатора;
2. перечень направлений, на реализацию которых могут быть направлены Проекты в текущем финансовом году, с указанием объема средств по каждому направлению;
3. адрес, дату, время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе;
4. состав документации, представляемой на конкурсный отбор;
5. контактные данные.

2.2.3. Обеспечивает прием, учет и хранение поступивших Проектов, а также документов и материалов к ним;

2.2.4. Создает муниципальную конкурсную комиссию по отбору проектов местных инициатив (далее - Комиссия);

2.2.5. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии;

2.2.6. Доводит до сведения участников конкурсного отбора его результаты;

2.2.7. В течение 10 рабочих дней с момента подписания протокола заседания конкурсной комиссии публикует сообщение о результатах конкурсного отбора на официальном сайте Организатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в средствах массовой информации.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает и оценивает заявки и подтверждающие документы;

2) принимает решения о результатах конкурсного отбора;

3) формирует перечень Проектов, прошедших конкурсный отбор и направляемых на краевой конкурс.

3.2. Комиссия является коллегиальным органом, состоящей из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.4. Решение Комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор Проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

3.5. По результатам заседания Комиссии составляется протокол заседания Комиссии, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.6. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку Проектов в соответствии с критериями, указанными в приложении № 1 к настоящему Порядку.

3.7. Комиссия вправе привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

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

3.9. Комиссия вправе проводить учет мнения жителей муниципального образования Северский район путем проведения опроса с целью изучения потребности населения.

3.10. Количество Проектов, победивших в конкурсном отборе и направляемых на краевой конкурс, определяется Комиссией.

4. Этапы конкурсного отбора

 Конкурсный отбор проводится в три этапа.

4.1. Первый этап проводится органами местного самоуправления поселений численностью жителей до 10000 человек, входящих в состав муниципального образования Северский район, которые совместно с населением определяют Проект (Проекты), который будет направлен Организатору на конкурсный отбор.

4.2. Второй этап проводится Организатором. При этом:

4.2.1. Документы с целью участия в конкурсном отборе предоставляются в управление организационно-кадровой работы администрации муниципального образования Северский район (далее – Уполномоченный орган).

4.2.2. Инициатор (инициативная группа) Проектов, определенных на 1 этапе, направляет Уполномоченному органу следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсном отборе (далее – Заявка) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) протокол собрания инициативной группы об участии в конкурсном отборе проектов местных инициатив (далее – Протокол) согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

3) лист регистрации участников собрания согласно приложению к Протоколу, а также подписные листы в поддержку решения собрания населения (в случае, если на собрании присутствует менее 15% населения);

4) правоустанавливающие документы на объекты, в отношении которых планируется проведение мероприятий по развитию и/или ремонту, и на земельный участок, на котором планируется создание объектов общественной инфраструктуры (выписка из ЕГРН или выписка из реестра муниципальной собственности, кадастровый паспорт);

5) документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению (если таковые имеются) Проекта в виде гарантийных писем, подписанных представителем (представителями) инициатора (инициативной группы);

6) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется проводить работы в рамках Проекта;

7) опись представленных документов.

Инициатор (инициативная группа) дополнительно может представить схемы, эскизы и иные документы по реализации Проекта.

Комплект документов предоставляется Уполномоченному органу в установленные Извещением сроки на бумажном носителе и в электронном виде.

Инициатор (инициативная группа) имеет право отозвать свою Заявку, письменно сообщив об этом Уполномоченному органу не позднее двух рабочих дней до даты окончания приема Заявок, установленной Извещением.

4.2.3. Протокол собрания инициативной группы должен содержать следующую информацию:

1) дату и время проведения собрания;

2) количество зарегистрированных и присутствовавших человек (участников) собрания;

3) наименование (ФИО) инициатора проведения собрания и секретаря собрания;

4) повестку дня с указанием следующих вопросов:

- утверждение соответствующего Проекта;

- утверждение перечня и объемов работ по Проекту.

5) решение о размере доли софинансирования населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

6) принятие решения о порядке и сроках сбора средств для софинансирования Проекта;

7) утверждение состава инициативной группы и ее представителя.

4.2.4. Представленная на конкурсный отбор Заявка должна быть ориентирована на решение следующих вопросов местного значения:

1) благоустройство мест массового отдыха населения и других территорий;

2) решение иных вопросов местного значения по направлениям, определяемым комиссией по проведению конкурсного отбора ежегодно.

4.2.5. Представленная Уполномоченному органу Заявка подлежит регистрации в журнале регистрации заявок, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, с указанием порядкового номера, даты и точного времени (часы и минуты) ее представления.

4.2.6. Заявки и приложенные документы, представленные после окончания даты их приема, указанной в Извещении, а также не соответствующие требованиям, установленным пунктами 4.2.2 и 4.2.4 настоящего Порядка, не принимаются и возвращаются инициатору.

4.3. На третьем этапе победители второго этапа направляются на краевой конкурс по отбору проектов местных инициатив.

5. Порядок финансирования Проектов

5.1. Финансирование Проектов осуществляется за счет средств краевого бюджета. Допускается софинансирование Проектов добровольными пожертвованиями жителей и иных инициаторов Проектов, а также трудозатратами на реализацию Проектов. Допускается софинансирование Проектов за счет средств местных бюджетов поселений Северского района, на территории которых предполагается реализация Проектов.

5.2. Документальным подтверждением софинансирования Проекта являются соответствующие договоры пожертвования.

5.3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются на цели, предусмотренные пунктом 4.2.4 настоящего Порядка.

5.4. Средства, предоставленные в виде иных межбюджетных трансфертов, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

5.5. Иные межбюджетные трансферты предоставляются на реализацию Проектов, отобранных по результатам конкурсного отбора.

5.6. Исполнитель Проекта обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования денежных средств, выделенных для реализации Проекта.

5.7. Исполнитель Проекта предоставляет отчетность об использовании иных межбюджетных трансфертов.

5.8. Исполнитель Проекта предоставляет отчетность об использовании денежных средств, полученных от жителей и иных инициаторов Проекта (предоставляется по требованию представителя инициативной группы).

5.9. Остатки денежных средств, полученных от жителей и иных инициаторов Проекта, распределяются между ними пропорционально внесенному размеру средств по софинансированию Проекта после реализации данного Проекта.

Начальник управления

организационно-кадровой работы Е.В.Красикова