



АДМИНИСТРАЦИЯ  
СУКСУНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2020

№ 739

**Об утверждении Порядка  
проведения конкурсного отбора  
проектов инициативного  
бюджетирования в Суксунском  
городском округе**

В соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона Пермского края от 02.06.2016 № 654-ПК «О реализации проектов инициативного бюджетирования в Пермском крае», Постановлением Правительства Пермского края от 10.01.2017 № 6-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края на софинансирование проектов инициативного бюджетирования в Пермском крае»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Суксунском городском округе.

2. Определить уполномоченным органом по реализации проектов инициативного бюджетирования в Суксунском городском округе управление по работе с территориями Администрации Суксунского городского округа.

3. Признать утратившими силу:

пункты 1, 2 постановления Администрации Суксунского муниципального района от 05.08.2019 № 351 «Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Суксунском городском округе и состава комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования в Суксунском городском округе».

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента размещения на официальном сайте Суксунского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Суксунского городского округа А.В. Рогожникова.

Глава городского округа -  
глава Администрации Суксунского  
городского округа

П.Г. Третьяков

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением  
Администрации Суксунского  
городского округа  
от 02.09.2020 № 739

## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРОЕКТОВ ИНИЦИАТИВНОГО БЮДЖЕТИРОВАНИЯ В СУКСУНСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру и механизм проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования (далее - Проект, конкурсный отбор) на уровне Суксунского городского округа (далее - СГО) для дальнейшего направления Проекта для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования на уровне Пермского края.

1.2. Организатором конкурсного отбора является Администрация СГО в лице управления по работе с территориями Администрации СГО (далее - Организатор конкурсного отбора).

1.3. Право на участие в конкурсном отборе имеют Проекты, подготовленные жителями СГО, территориальными общественными самоуправлениями, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, общественными организациями, осуществляющими свою деятельность на территории СГО (далее - участники конкурсного отбора).

1.4. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией по отбору проектов инициативного бюджетирования в СГО (далее - Комиссия).

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

2.1. Для организации и проведения конкурсного отбора Организатор конкурсного отбора:

2.1.1. формирует состав Комиссии;

2.1.2. определяет дату проведения конкурсного отбора;

2.1.3. не позднее 1 сентября года, предшествующего году предоставления субсидии, подготавливает извещение о проведении конкурсного отбора и размещает его на официальном сайте СГО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Извещение о проведении конкурсного отбора должно содержать адрес, дату, время начала и окончания приема документов, необходимых для участия в конкурсном отборе;

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 Проектов;

2.1.7. доводит до сведения участников конкурсного отбора результаты конкурсного отбора

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

2.2.1. Проект по форме согласно [приложению 2](#) к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края на софинансирование проектов инициативного бюджетирования в Пермском крае, утвержденному Постановлением Правительства Пермского края от 10.01.2017 № 6-п (далее - Порядок предоставления субсидий из бюджета Пермского края);

2.2.2. протокол собрания жителей (территориального общественного самоуправления (далее - ТОС) по выбору Проекта по форме согласно [приложению 7](#) к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пермского края и подписные листы;

2.2.3. видеозапись собрания;

2.2.4. смета расходов на приобретение товаров/оказание услуг по форме согласно [приложению 3](#) к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пермского края, подтверждающая стоимость Проекта, если Проект направлен на приобретение товаров, оказание услуг, или локальный сметный расчет, подтверждающий стоимость Проекта, если Проект направлен на выполнение работ;

2.2.5. документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению Проекта населения, ТОС, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных организаций, за исключением денежных средств от предприятий и организаций муниципальной формы собственности при их участии, в виде гарантийных писем. Гарантийные письма, подтверждающие обязательства населения по финансовому обеспечению Проекта, подписываются представителем(-ми) инициативной группы;

2.2.6. документы и (или) копии документов, подтверждающие продвижение Проекта среди жителей СГО с использованием одного или нескольких информационных каналов;

2.2.7. документы, определяющие визуальное представление Проекта (дизайн-проект, чертеж, эскиз, схема);

2.2.8. документы, подтверждающие сведения о стоимости Проекта и видах источников софинансирования;

2.2.9. документы и (или) копии документов, подтверждающие освещение деятельности ТОС в средствах массовой информации;

2.2.10. документы и (или) копии документов, подтверждающие достижения ТОС за предыдущий и (или) текущий год;

2.2.11. цветные фотографии текущего состояния объекта(-ов), на котором(-ых) предусмотрено проведение работ в рамках реализации Проекта, и (или) планируемого(-ых) к приобретению объекта(-ов) в рамках реализации Проекта;

2.2.12. если Проект направлен на обустройство источников нецентрализованного водоснабжения (родника, ключа, скважины, колодца), то дополнительно прилагаются копии документов, подтверждающих качество воды;

2.2.13. если Проект направлен на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт наружных сетей водопроводов, дополнительно прилагается копия положительного заключения по результатам проведения государственной экспертизы проектной документации (для проектной документации, подлежащей государственной экспертизе в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации и [Положением](#) об организации и проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»);

2.2.14. копии правоподтверждающих документов, удостоверяющих право собственности муниципального образования на имущество (в том числе земельные участки), предназначенное для реализации Проекта, которое находится в муниципальной собственности или иной собственности (при наличии подтверждения собственником передачи имущества во временное пользование муниципальному образованию за плату в соответствии с гражданским законодательством), или гарантийное письмо за подписью главы Администрации СГО, подтверждающее оформление в муниципальную собственность результатов Проекта в течение 6 месяцев с даты завершения Проекта;

2.2.15. если инициатором Проекта является ТОС, дополнительно прилагается выписка из устава ТОС, подтверждающая наименование ТОС, которая подписывается председателем ТОС или иным уполномоченным лицом;

2.3. Проект и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, представляются на бумажном носителе с описью документов по форме согласно приложению 4 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пермского края и приложением на электронном носителе копий документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, в формате pdf. Дополнительно Проект представляется на электронном носителе в виде электронного документа в формате doc или docx.

2.4. Представленный на конкурсный отбор Проект должен соответствовать следующим требованиям:

2.4.1. Проект ориентирован на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения в пределах территории Суксунского городского округа;

2.4.2. 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, проектно-сметной документации;

2.4.3. Проект не направлен на капитальное строительство, строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов, подлежащих проверке достоверности определения сметной стоимости, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.13 настоящего Порядка;

2.4.4. Проект, направленный на обеспечение мер первичной пожарной безопасности, реализуется в рамках мероприятий:

2.4.4.1. по ремонту источников противопожарного водоснабжения (противопожарных резервуаров (пожарных водоемов), пожарных пирсов, пожарных гидрантов), являющихся собственностью муниципальных образований;

2.4.4.2. по приобретению пожарно-технического вооружения, боевой одежды, первичных средств пожаротушения;

2.4.5. стоимость Проекта составляет не менее 200 тысяч рублей.

2.5. Документы, указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Порядка, предоставляются на каждый Проект.

2.6. Участники конкурсного отбора не менее чем за 3 дня 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.

2.7. Представленный Организатору конкурсного отбора Проект для участия в конкурсном отборе подлежит регистрации в журнале проектов под порядковым номером с указанием даты и времени его представления. На копии описи представленных документов делается отметка о дате и времени представления Проекта для участия в конкурсном отборе с указанием регистрационного номера.

2.8. Организатор конкурсного отбора проверяет документы на полноту их представления в соответствии с [пунктом 2.2](#) настоящего Порядка и соблюдение требований, указанных в [пунктах 2.2-2.4](#) настоящего Порядка, в течение 3 рабочих дней после дня окончания приема документов, необходимых для участия в конкурсном отборе.

В случае представления полного пакета документов и соответствия их требованиям, определяемым настоящим Порядком, Организатор конкурсного отбора организует заседание Комиссии и передает документы в Комиссию не позднее 7 рабочих дней со дня окончания проверки документов, необходимых для участия в конкурсном отборе.

2.9. Документы, представленные участниками конкурсного отбора, не передаются Организатором конкурсного отбора на рассмотрение Комиссии в следующих случаях:

2.9.1. документы для участия в конкурсном отборе, указанные в пункте 2.2 настоящего Порядка, поступили по адресу, обозначенному в извещении о проведении конкурсного отбора, после окончания срока их приема;

2.9.2. несоответствие представленных документов требованиям, определенным в пунктах 2.2-2.4 настоящего Порядка, и (или) непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2.9.3. недостоверность представленной информации.

2.10. В случаях, указанных в [пункте 2.9](#) настоящего Порядка, Организатор конкурсного отбора подготавливает участнику конкурсного отбора уведомление о возврате документов (далее - уведомление) с указанием причины возврата. Уведомление и приложенные к нему документы для возврата направляются участнику конкурсного отбора не позднее 7 рабочих дней после окончания даты приема документов.

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

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным для проведения конкурсного отбора Проектов в СГО. Комиссия формируется на срок проведения конкурсного отбора. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии и члены Комиссии.

3.2. Состав Комиссии формируется из представителей:

3.2.1. Организатора конкурсного отбора;

3.2.2. Администрации СГО;

3.2.3. депутатов Думы СГО;

3.2.4. общественных организаций, инициативных групп, территориальных общественных самоуправлений.

К работе Комиссии могут привлекаться независимые эксперты без права голоса.

3.3. Решение о создании Комиссии и утверждении ее состава принимаются Администрацией СГО и оформляются постановлением.

3.4. Заседание Комиссии проводится в очной форме не реже 1 раза в год.

3.5. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.5.1. рассматривает и оценивает Проекты в соответствии с критериями оценки проектов инициативного бюджетирования, указанными в [приложении 1](#) к Порядку предоставления субсидий из бюджета Пермского края;

3.5.2. проверяет соответствие Проектов требованиям, установленным настоящим Порядком;

3.5.3. формирует итоговую оценку Проектов, признанных соответствующими требованиям, установленным настоящим Порядком;

3.5.4. принимает решения о результатах конкурсного отбора:

3.5.4.1. определяет перечень Проектов - победителей конкурсного отбора;

3.5.4.2. формирует перечень Проектов, не признанных победителями конкурсного отбора;

3.5.5. формирует совместно с организатором конкурсного отбора заявки для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования комиссией Пермского края.

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

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии либо заместителя председателя Комиссии, исполняющего его обязанности в период отсутствия председателя Комиссии.

3.8. Секретарем Комиссии является должностное лицо Организатора конкурсного отбора. Секретарь Комиссии организует и ведет делопроизводство Комиссии и не обладает правом голоса.

3.9. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются протоколом в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии.

3.10. В протоколе указываются:

3.10.1. дата и место проведения заседания Комиссии;

3.10.2. лица, принявшие участие в заседании Комиссии;

3.10.3. повестка дня заседания Комиссии;

3.10.4. реестр участников конкурсного отбора;

3.10.5. информация об оценках Проектов участников конкурсного отбора;

3.10.6. краткое содержание выступлений;

3.10.7. формулировка всех предложений для голосования;

3.10.8. результаты голосования и принятые решения.

3.11. Протокол заседания Комиссии размещается на официальном сайте СГО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3 рабочих дней после дня его подписания.

3.12. Победителями конкурсного отбора считаются Проекты, набравшие по результатам оценки Проектов наибольшее количество баллов.

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 имеют более ранний срок.