Приложение № 2

к решению Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ

Красногорский район

Удмуртской Республики»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о** **порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора и порядке их реализации**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора для реализации на территории (части территории) муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – муниципальный округ).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении:

- инициативный проект – документально оформленное и внесенное в порядке, установленном настоящим Положением, в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – Администрация округа) предложение в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального округа или его части, по решению вопросов местного значения, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 131-ФЗ);

- инициаторы проекта - физические, юридические лица, указанные в пункте 2.1. или группа лиц, соответствующие требованиям, установленным Федеральным законом № 131-ФЗ, а также настоящему Положению, объединившиеся с целью идентификации и обсуждению проектных идей для внесения в Администрацию округа инициативных проектов, направленных на решение вопросов местного значения;

- инициативные платежи – денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов;

- уполномоченный орган – структурное подразделение Администрации округа, ответственное за организацию работы по рассмотрению инициативных проектов и подготовки проведения их конкурсного отбора, в лице отдела планово-экономической работы Администрации округа;

- администратор бюджетных средств по вопросам местного значения муниципального округа – Администрация округа.

1.3. Конкурсный отбор инициативных проектов осуществляется на основании балльной шкалы оценки инициативных проектов в соответствии с настоящим Положением.

1.4. Материально-техническое, информационно-аналитическое и организационное обеспечение конкурсного отбора инициативных проектов на территории муниципального округа осуществляется Администрацией округа.

1.5. Инициативный проект реализуется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – бюджет округа) и инициативных платежей.

1.6. Бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов предусматриваются в бюджете округа.

1.7. Объем бюджетных ассигнований на поддержку одного инициативного проекта из бюджета округа не может превышать 1 000 000 рублей.

1.8. Коэффициент софинансирования инициативных проектов за счет бюджета округа составляет не более 70 процентов от стоимости инициативного проекта.

1.9. Срок реализации инициативных проектов - до 31 декабря года, в котором планируется реализация инициативного проекта.

**2. Выдвижение инициативных проектов**

2.1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

- инициативная группа численностью не менее пяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального округа;

- органы территориального общественного самоуправления муниципального округа;

- товарищества собственников жилья;

- староста сельского населенного пункта муниципального округа (далее – инициаторы проекта).

2.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального округаили его части;

2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;

3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;

5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;

6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств бюджета округа в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального округа или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с порядком, установленным решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики».

**3. Обсуждение инициативных проектов**

3.1. Инициативный проект до его внесения в Администрацию округа подлежит рассмотрению и обсуждению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального округа или его части, целесообразности реализации инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, собрании или конференции граждан.

Выявление мнения граждан по вопросу поддержки инициативного проекта возможно также путем опроса граждан, сбора их подписей.

3.2. Протокол схода, конференции граждан должен содержать следующую информацию:

1) дату и время проведения схода, собрания или конференции граждан;

2) количество граждан, присутствовавших на сходе, собрании или конференции граждан;

3) данные (ФИО, контактный телефон) об инициаторе проведения схода, собрания или конференции граждан и секретаре схода, собрания или конференции граждан;

4) повестку дня о рассмотрении следующих вопросов:

а) утверждение инициативного проекта;

б) утверждение перечня и объемов работ по инициативному проекту;

в) решение о размере софинансирования инициативного проекта жителями, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, желающими принять участие в реализации инициативного проекта (при наличии);

г) вклад населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в реализации инициативного проекта, в не денежной форме (трудовое участие, материалы, и другие формы);

д) решение о порядке и сроках сбора средств софинансирования проекта;

ж) утверждение состава инициативной группы граждан и ее представителя, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в органах местного самоуправления муниципального округа, других органах и организациях при внесении и реализации инициативного проекта.

3.3. Порядок назначения и проведения собраний граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется решением Совета депутатов округа.

3.4. Инициативные проекты, получившие поддержку граждан, направляются в Администрацию округа.

**4. Внесение инициативных проектов в Администрацию округа**

4.1. Уполномоченный орган посредством информационного сообщения, размещенного на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» в сети «Интернет», информирует население о начале приема инициативных проектов для участия в конкурсном отборе в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала приема инициативных проектов.

Информационное сообщение должно содержать:

1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа, номер контактного телефона ответственного должностного лица уполномоченного органа;

2) дату и время начала и окончания приема инициативных проектов.

Проект считается внесенным со дня окончания приема проектов.

4.2. Инициативные проекты, вносимые инициаторами проектов, составляются по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, должны быть ориентированы на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения в пределах территории (части территории) муниципального округа и содержать сведения в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения.

4.3. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в Администрацию округа прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального округа или его части.

4.4. Инициативные проекты с прилагаемыми документами должны быть сформированы в папку, прошиты, пронумерованы. В представленных документах не должны содержаться подчистки, приписки и другие исправления. К папке прикладывается опись документов, содержащихся в ней, с указанием номеров страниц.

4.5. Инициаторы проекта несут ответственность за достоверность предоставляемых документов и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. Рассмотрение инициативных проектов**

5.1. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта размещает на официальном сайте муниципального округа в сети «Интернет» информацию:

1) о внесении инициативного проекта, с указанием сведений, перечисленных в пункте 2.2. настоящего Положения;

2) об инициаторах проекта.

5.2. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию округа своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее 5 рабочих дней.

5.3. Граждане, проживающие на территории муниципального округа*,* достигшие шестнадцатилетнего возраста*,* и желающие выразить свое мнение, в сроки, установленные в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения, направляют в адрес Администрации округа замечания и предложения по инициативному проекту.

5.4. Уполномоченный орган, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения, проводит обобщение поступивших замечаний и предложений, по результатам которого составляет заключение.

Заключение о результатах обобщения поступивших от жителей замечаний и предложений по инициативному проекту в течение двух рабочих дней со дня его составления направляется инициаторам проекта.

5.5. Инициативный проект, внесенный в Администрацию округа, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его внесения.

5.6. Инициативные проекты в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в Администрацию округа направляются уполномоченным органом в адрес структурных подразделений Администрации округа, курирующих направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект и в Территориальный отдел Администрации округа, на территории которого планируется реализация соответствующего инициативного проекта.

5.7. Структурное подразделение Администрации округа, курирующее направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект, и Территориальный отдел Администрации округа соответствующего сельского населенного пункта осуществляют подготовку и направление в адрес уполномоченного органа заключения о возможности, актуальности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта.

Подготовка и направление заключения осуществляется по каждому инициативному проекту в срок не позднее 10 календарных дней со дня поступления проекта в структурное подразделение Администрации округа», курирующего направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект и в Территориальный отдел Администрации округа соответствующего населенного пункта, на территории которого планируется реализация соответствующего инициативного проекта.

5.8. По результатам рассмотрения инициативного проекта Администрация округа принимает одно из следующих решений, оформленное письмом Администрации округа:

о поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете округа на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета (внесение изменений в решение о бюджете округа),

об отказе в поддержке инициативного проекта и о возврате его инициаторам проекта с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Положения.

5.9. Администрация округа принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного пунктами 2.1., 2.2., 3.1., 3.2., 4.1.-4.3 настоящего Положения порядка выдвижения, обсуждения, внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Удмуртской Республики, уставу и нормативным правовым актам муниципального округа;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у муниципального округа необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств бюджета округа в объеме, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

5.10. В случае если в Администрацию округа внесен один инициативный проект, данный инициативный проект рассматривается конкурсной комиссией в срок не более 20 календарных дней со дня его поступления без проведения конкурсного отбора.

5.11. В случае, если в Администрацию округа внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, уполномоченный орган организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проектов.

5.12. Администрация округа вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 5.9. настоящего Положения, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение в государственный орган в соответствии с их компетенцией.

**6. Утверждение инициативных проектов для реализации в соответствии**

**с балльной шкалой оценки инициативных проектов**

6.1. В случае, установленном пунктом 5.11 настоящего Положения, инициативные проекты подлежат конкурсному отбору, проводимому конкурсной комиссией.

6.2. Персональный и количественный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации округа.

В состав конкурсной комиссии Администрации округа могут быть включены представители общественных организаций по согласованию.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

6.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов.

Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении конкурсной комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

Решение конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора (далее – решение конкурсной комиссии) принимается без участия инициаторов проекта и их представителей, и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

6.4. Председатель конкурсной комиссии:

1) организует работу конкурсной комиссии, руководит деятельностью конкурсной комиссии;

2) формирует проект повестки очередного заседания конкурсной комиссии;

3) дает поручения членам конкурсной комиссии в рамках заседания конкурсной комиссии;

4) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

При отсутствии председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

6.5. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе подготовку к заседанию конкурсной комиссии;

2) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, месте проведения очередного заседания конкурсной комиссии и повестке очередного заседания конкурсной комиссии;

3) оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

6.6. Член конкурсной комиссии:

1) участвует в работе конкурсной комиссии, в том числе в заседаниях конкурсной комиссии;

2) вносит предложения по вопросам работы конкурсной комиссии;

3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях конкурсной комиссии;

4) голосует на заседаниях конкурсной комиссии.

6.7. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.

6.8. Рассмотрение инициативных проектов на заседании конкурсной комиссии производится в соответствии с балльной шкалой оценки инициативных проектов (приложение 2).

Победителем (победителями) конкурсного отбора признается (признаются) инициативный проект (инициативные проекты), получивший (получившие) наибольшее количество баллов при их оценке в соответствии с балльной шкалой.

В случае наличия нескольких проектов, получивших одинаковый суммарный балл по всем критериям конкурсного отбора, преимуществом обладает участник конкурсного отбора, подавший заявку ранее.

По результатам голосования членов конкурсной комиссии, утверждается рейтинговая таблица инициативных проектов.

6.9. Протокол заседания конкурсной комиссии должен содержать следующие данные:

- время, дату и место проведения заседания конкурсной комиссии;

- фамилии и инициалы членов конкурсной комиссии и приглашенных на заседание конкурсной комиссии;

- результаты голосования членов конкурсной комиссии;

- инициативные проекты, прошедшие конкурсный отбор и подлежащие финансированию из бюджета округа.

Протокол заседания конкурсной комиссии оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии и подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

6.10. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии организует его размещение на официальном сайте муниципального округа в сети «Интернет», а также направляет его в Управление финансов муниципального образования «Муниципальный округ Красногорский район Удмуртской Республики» (далее по тексту – Управление финансов).

6.11. Управление финансов вносит проект распоряжения Администрации округа о направлении денежных средств на реализации инициативного проекта (инициативных проектов) администратору бюджетных средств.

**7. Участие инициаторов проекта в реализации инициативных проектов**

7.1. Инициаторы проекта вправе принимать участие в реализации инициативных проектов в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Инициаторы проекта согласовывают техническое задание на заключение муниципального контракта по реализации инициативного проекта.

7.3. Приемка результатов работ по реализованному инициативному проекту оформляется актом, подписываемым, в том числе инициаторами проекта.

7.4. Инициаторы проекта, а также граждане, проживающие на территории муниципального округа, части территории округа, уполномоченные собранием граждан или инициаторами проекта, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией соответствующего инициативного проекта в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**8. Порядок финансирования инициативного проекта**

8.1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о бюджете округа бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей.

8.2. Не допускается выделение финансовых средств из бюджета округа на:

1) объекты частной собственности;

2) объекты, расположенные в садоводческих некоммерческих организациях, не находящихся в муниципальной собственности;

3) ремонт или строительство объектов культового и религиозного назначения;

4) проекты, которые могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;

5) ремонт или строительство административных зданий, сооружений, являющихся частной собственностью;

6) объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления.

8.3. Инициативные платежи вносятся на счет администратора бюджетных средств не позднее 15 дней со дня опубликования итогов конкурсного отбора при условии признания инициативного проекта победителем.

8.4. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями муниципального округа, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, являются платежные поручения, чеки.

8.5. Реализация инициативных проектов дополнительно может обеспечиваться в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

8.6. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» после перечисления участниками инициативной группы в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

8.7. В случае экономии объема средств в ходе определения исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта, денежные средства возможно использовать на иные цели в рамках реализации инициативного проекта, по предложениям и согласованию с инициативной группой.

8.8. Результативность, адресность и целевой характер использования денежных средств, выделенных для реализации инициативного проекта, обеспечивает Администратор бюджетных средств.

8.9. Администратор бюджетных средств предоставляет отчет о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц в уполномоченный орган для опубликования (обнародования) и размещения на официальном сайте муниципального округа в сети «Интернет» не позднее чем через 20 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

8.10. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней опубликовывает отчет на официальном сайте муниципального округа в сети «Интернет».

**9. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей**

9.1. В случае, если инициативный проект не был реализован либо в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату инициаторам проекта, осуществившим их перечисление в бюджет округа (далее - денежные средства, подлежащие возврату), за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.7 настоящего Положения.

9.2. Размер денежных средств, подлежащих возврату инициаторам проекта, рассчитывается исходя из процентного соотношения софинансирования инициативного проекта.

9.3. Инициаторы проекта предоставляют заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов администратору бюджетных средств, в целях возврата инициативных платежей.

9.4. Администратор бюджетных средств, осуществляющий возврат инициативных платежей, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет возврат денежных средств.

Приложение 1

к Положению о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора и порядке их реализации

**ИНИЦИАТИВНЫЙ ПРОЕКТ**

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

| № п/п | Общая характеристика инициативного проекта | Сведения |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование инициативного проекта |  |
| 2 | Вопросы местного значения муниципального округа в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на исполнение которых направлен инициативный проект |  |
| 3 | Территория реализации инициативного проекта |  |
| 4 | Цель и задачи инициативного проекта |  |
| 5 | Описание инициативного проекта (описание проблемы и обоснование её актуальности (остроты), предложений по её решению, описание мероприятий по реализации инициативного проекта) |  |
| 6 | Ожидаемые результаты от реализации инициативного проекта |  |
| 7 | Описание дальнейшего развития инициативного проекта после завершения финансирования (использование, содержание и т.д.) |  |
| 8 | Количество прямых благополучателей (человек) (указать механизм определения количества прямых благополучателей) |  |
| 9 | Сроки реализации инициативного проекта |  |
| 10 | Информация об инициаторе проекта (Ф.И.О. (для физических лиц), наименование (для юридических лиц) |  |
| 11 | Общая стоимость инициативного проекта |  |
| 12 | Средства бюджета округа для реализации инициативного проекта |  |
| 13 | Объём инициативных платежей обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе: |  |
| 13.1. | Денежные средства граждан |  |
| 13.2. | Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей |  |
| 14 | Объём не денежного вклада, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе: |  |
| 14.1. | Не денежный вклад граждан (добровольное имущественное участие, трудовое участие) |  |
| 14.2. | Не денежный вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (добровольное имущественное участие, трудовое участие) |  |

Инициатор(ы) проекта

(представитель инициатора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

 (подпись)

Приложения:

1. Расчёт и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация.

2. Гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта.

3. Гарантийное письмо индивидуального предпринимателя, юридического или физического лица, выразивших желание принять участие в софинансировании инициативного проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению проекта (при наличии).

4. Гарантийное письмо о добровольном имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц, подтверждённые соответствующими документами (при наличии).

5. Протокол собрания граждан по вопросу о поддержке и выдвижении инициативного проекта жителями и (или) подписные листы.

6. Фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется проведение работ в рамках инициативного проекта.

7. Сопроводительное письмо за подписью представителя инициативной группы с описью представленных документов.

8. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта) и другие дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы и другие) при необходимости.

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

Приложение 2

к Положению о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора и порядке их реализации

**БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА**

**ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименования критериев конкурсного отбора | Значения критериев конкурсного отбора | Количество баллов |
| 1 | Освещение информации об инициативном проекте, а также приглашение к участию местных жителей посредством СМИ, социальных сетей, мессенджеров и т.д. с использованием официального названия практики реализации инициативных проектов на территории муниципального округа и логотипа | Да | 5 |
| Нет  | 0 |
| 2 | Степень участия населения в определении проблемы, заявленной в проекте (%-ное соотношение количества подписей в поддержку проекта к количеству проживающих граждан на территории, части территории, предназначенной для реализации инициативных проектов) | До 1 % включительно | 1 |
| От 1,01 до 5 % | 2 |
| Свыше 5 % | 3 |
| 3 | Количество прямых благополучателей, получающего выгоду от реализации проекта  | Более 500 человек | 5 |
| От 250 до 500 человек | 4 |
| От 100 до 250 человек | 3 |
| От 50 до 100 человек | 2 |
| До 50 человек | 1 |
| 4 | Срок эксплуатации результатов проекта (лет) | До 1 года | 1 |
| Свыше 1 года до 5 лет | 3 |
| Свыше 5 лет | 5 |
| 5 | Участие населения (неоплачиваемый труд, материалы и др.) в реализации проекта при наличии соответствующего документального подтверждения (калькуляция, смета, другое) | предусматривает | 3 |
| не предусматривает | 0 |
| 6 | Вклад организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта в не денежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы) при наличии соответствующего документального подтверждения (калькуляция, смета, другое) | предусматривает | 3 |
| не предусматривает | 0 |
| 7 | Наличие презентационных материалов к инициативному проекту | Да | 3 |
| Нет | 0 |
| 8 | Актуальность и социальная значимость проекта | Актуальность и социальная значимость проекта убедительно доказаны: − проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями; − проект направлен в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены как значимые; − имеется подтверждение актуальности проблемы представителями целевой аудитории, потенциальными благополучателями, партнерами | 5 |
| Актуальность и социальная значимость проекта в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания: − проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных, но инициаторы проекта преувеличили их значимость для выбранной территории реализации проекта; − проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо этих фактов и показателей недостаточно для подтверждения актуальности проблемы | 3 |
| Актуальность и социальная значимость проекта не доказаны или доказаны недостаточно убедительно: − проблема не имеет острой значимости для территории реализации проекта, либо слабо обоснована инициаторами проекта; − в проекте недостаточно аргументированно и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлен проект | 0 |

\* Используется численность постоянного населения населенного пункта по состоянию на 01 января года, предшествующего году подачи проекта для участия в конкурсном отборе инициативных проектов, по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике.

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