Практика **ИБ** – это деятельность органов власти, направленная на решение вопросов местного значения, при помощи выделяемых напрямую для этой цели бюджетных средств.

Утвержден

[постановлением  
Правительства Брянской области  
от 1**5 апреля 2019**  № **163-п**](http://old.bryanskobl.ru/region/law/view.php?type=26&id=18681)

**ПОРЯДОК  
проведения конкурсного отбора программ (проектов) инициативного бюджетирования муниципальных образований Брянской области**

**1.** Настоящий Порядок определяет процедуру организации и проведения конкурсного отбора программ (проектов) *инициативного бюджетирования* муниципальных образований Брянской области (далее – конкурс) для предоставления субсидии из областного бюджета на реализацию программ (проектов) инициативного бюджетирования муниципальных образований Брянской области.  
**2.** Конкурс организуется и проводится ***ежегодно***в целях вовлечения населения в процессы принятия решений на местном уровне и усиления общественного контроля за деятельностью, осуществляемой органами местного самоуправления, установления взаимодействия органов государственной власти, органов местного самоуправления и граждан по решению вопросов местного значения, а также повышения эффективности бюджетных расходов путем вовлечения граждан в определение приоритетных направлений расходования бюджетных средств, создания механизма, позволяющего выявлять и решать наиболее острые проблемы местного уровня.  
**3.** ***Организатором***конкурса является департамент внутренней политики Брянской области (далее – департамент).  
**4.** Право на участие в конкурсе имеют муниципальные образования Брянской области, представившие программы (проекты) инициативного бюджетирования муниципальных образований Брянской области (далее – проект инициативного бюджетирования, проект), подготовленные инициативными группами граждан или общественными организациями (объединениями), направленные на решение вопросов местного значения, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и *содержащие мероприятия по строительству, реконструкции* или *ремонту* следующих видов *объектов общественной инфраструктуры* муниципальных образований:  
 - объектов жилищно-коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности;  
 - объектов культурного наследия муниципального значения;  
 - муниципальных объектов физической культуры и спорта;  
 - мест погребения;  
 - мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;  
 - объектов обеспечения первичных мер пожарной безопасности;  
 - объектов благоустройства и озеленения территории;  
 - муниципальных объектов социально-бытового обслуживания населения;  
 - мест массового отдыха.  
В рамках реализации проектов инициативного бюджетирования могут осуществляться *расходы* по подготовке *проектно-сметной документации*.  
**5.** Информация о проведении конкурса и его итоги размещаются на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».   
**6.** **Заявки** на участие в конкурсе (далее – заявка) принимаются ежегодно до 25 апреля.  
**7.** Подведение **итогов** конкурса проводится не позднее 15 мая текущего финансового года.  
**8.** Для участия в конкурсе муниципальные образования Брянской области представляют в департамент **заявку** по утвержденной форме (*приложение 1* к настоящему Порядку).  
К заявке прилагаются следующие документы:  
**1)** информация ***о проекте*** инициативного бюджетирования по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;  
**2)** выписка из муниципального правового акта, заверенная представительным органом муниципального образования, подтверждающая ***наличие бюджетных ассигнований на исполнение*** соответствующих расходных обязательств по финансированию в соответствующем финансовом году проекта инициативного бюджетирования;  
**3)** при наличии софинансирования проекта физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, общественными организациями (объединениями) должны быть приложены документы, подтверждающие обязательства по ***финансовому обеспечению проекта в виде гарантийных писем***(договоров).  
Гарантийные письма, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта, подписываются представителем инициативной группы;  
**4)** документы, подтверждающие ***право муниципальной собственности*** на имущество, объект (объекты) (в том числе земельные участки), где будут проводиться работы в рамках проекта, или документы, подтверждающие оформление в муниципальную собственность результатов проекта в течение 6 месяцев с момента реализации проекта;  
**5)** **протокол** собрания (собраний) жителей населенного пункта по определению проекта инициативного бюджетирования и документы фотофиксации ***общего собрания жителей***;  
**6)** ***фотоматериалы*** о текущем состоянии объекта, в отношении которого планируются работы в рамках проекта;

**7)** документы, подтверждающие использование ***средств массовой информации*** (далее – СМИ) и иных способов ***информирования населения*** при отборе проекта;  
**8)** информация ***об участии в проекте органа территориального общественного самоуправления***, зарегистрированного в населенном пункте, на территории которого планируется реализация проекта инициативного бюджетирования;  
**9)** ***опись*** представленных ***документов.***  
Полная **стоимость проекта** инициативного бюджетирования в соответствии с заявкой не должна превышать:  
*для сельских поселений* (за исключением сельских поселений, на территории которых расположен населенный пункт, являющийся административным центром муниципального района области, и сельских поселений с численностью жителей более 5000 человек) – *не более 1000,0 тыс. рублей (1 млн. руб.)*;  
*для остальных* муниципальных образований (включая сельские поселения, на территории которых расположен населенный пункт, являющийся административным центром муниципального района области, и сельские поселения с численностью жителей более 5000 человек) – *не более 2500,0* *тыс. рублей.*  
**9.** Заявка представляется в департамент непосредственно или направляется почтовым отправлением.  
**10.** Заявка должна быть ***сброшюрована***в одну или несколько ***папок***(томов), пронумерована и скреплена печатью. При представлении в составе заявки нескольких папок (томов), на каждой папке указываются номер папки (тома) и количество страниц.  
**11**. Заявка запечатывается в ***конверт,*** на котором указывается «Заявка на участие в конкурсе программ (проектов) инициативного бюджетирования муниципальных образований Брянской области».  
**12.** В течение срока приема заявок департамент организует устное и письменное консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.  
**13.** Муниципальное образование Брянской области не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:  
**а)** несоответствие представленной заявки или приложенных к ней документов требованиям, установленным настоящим Порядком;  
**б)** представление неполного комплекта документов;  
**в)** представление документов, содержащих неполные или недостоверные сведения;  
**г)** подача заявки после истечения срока приема заявок.  
**14.** Поступившие в департамент заявки регистрируются в журнале учета входящей документации.  
**15.** Муниципальное образование Брянской области вправе отозвать заявку на участие в конкурсе.  
**16.** Оценка конкурсных заявок муниципальных образований Брянской области осуществляется конкурсной комиссией по определению победителей конкурса программ (проектов) инициативного бюджетирования муниципальных образований Брянской области (далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением Правительства Брянской области.  
**17.** Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет департамент.  
**18.** Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.  
**19.** Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.  
**20.** Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.  
**21.** Секретарь конкурсной комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет полноту и правильность их оформления, ведет протоколы заседания и подписывает их совместно с председателем и членами комиссии.  
**22.** Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.  
**23.** Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов.  
**24.** Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.  
**25.** Основными функциями комиссии являются:  
1) рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям настоящего Порядка;  
2) оценка заявок в соответствии с методикой проведения оценки программ (проектов) инициативного бюджетирования муниципальных образований Брянской области;  
3) определение победителей конкурса.  
**26.** Решение об итогах конкурса оформляется **протоколом**, который подписывается

- председателем **и**

**-** всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.  
Протокол оформляется в одном экземпляре, который хранится в департаменте.  
**В протоколе** заседания конкурсной комиссии отражаются следующие сведения:

- **д**ата,

- **в**ремя,

- **м**есто проведения заседания,

- **с**остав присутствующих членов конкурсной комиссии,

- **в**опросы повестки дня,

- **м**отивированное решение по каждому вопросу повестки дня

- **с** указанием результатов голосования по каждому вопросу.

- **В** случае несогласия с принятым решением - член конкурсной комиссии вправе изложить свое особое мнение в письменном виде, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии.

- **П**ротокол заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  
**27.** На основании протокола заседания конкурсной комиссии департамент вносит на рассмотрение Правительства Брянской области проект нормативного правового акта об утверждении итогов конкурса и распределении субсидий бюджетам муниципальных образований в соответствии с Порядком и методикой, изложенными в приложении 3 «Порядок предоставления и распределения субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Брянской области на реализацию программ (проектов*) инициативного бюджетирования* муниципальных образований Брянской области» к государственной программе *«Региональная политика Брянской области»*