



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ <<ГОРОД АМУРСК>>
Амурского муниципального района Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

18.02.2021

№ 236

г. Амурск

Об утверждении Положения об инициативном бюджетировании в городском поселении «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьями 74, 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 26.1, 56.1 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, с целью активизации участия жителей городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края в осуществлении местного самоуправления и решения вопросов местного значения посредством реализации на территории городского поселения «Город Амурск Амурского муниципального района Хабаровского края инициативных проектов, Совет депутатов городского поселения «Город Амурск Амурского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об инициативном бюджетировании в городском поселении «Город Амурск Амурском муниципальном районе Хабаровского края (далее – Положение).
2. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Амурского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Глава городского поселения

К.К. Черницына

Председатель Совета депутатов

З.М. Былкова



УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
городского поселения
«Город Амурск»
Амурского муниципального
района Хабаровского края
от 18.02.2021 № 236

Положение
об инициативном бюджетировании
в городском поселении «Город Амурск» Амурского муниципального района
Хабаровского края

РАЗДЕЛ 1. Общие положения

Статья 1. Отношения, регулируемые Положением

Настоящее Положение в соответствии Конституцией Российской Федерации, статьями 26.1, 56.1 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определяет порядок реализации механизмов инициативного бюджетирования в городском поселении «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края и регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора в городском поселении «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края.

Статья 2. Основные понятия, используемые в Положении

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1. Инициативное бюджетирование – форма непосредственного участия жителей городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края в решении вопросов местного значения посредством внесения инициативных проектов в администрацию городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация) и участия в их реализации;

2. Инициативный проект – проект, внесенный в администрацию, посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

3. Участники инициативных проектов – жители городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района, органы территориального общественного самоуправления (далее – ТОС), индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие

деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, органы местного самоуправления.

4. Жители городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – жители) – граждане Российской Федерации, достигшие шестнадцатилетнего возраста и постоянно проживающие на территории «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – городское поселение).

5. Инициативная группа – группа жителей, самоорганизованная на основе общности интересов с целью решения вопросов местного значения или группа жителей, которая избирается на сходе, общем собрании, конференции для организации всей деятельности, связанной с осуществлением и реализацией инициативного проекта.

6. Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия) – коллегиальный орган, созданный для проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

7. Уполномоченный орган администрации муниципального образования в сфере инициативного бюджетирования (далее – уполномоченный орган) – структурное подразделение администрации, к компетенции которого отнесена реализация инициативных проектов в рамках курируемых вопросов местного значения городского поселения, в пределах территории (части территории) городского поселения.

РАЗДЕЛ 2. Цели, задачи и принципы инициативного бюджетирования

Статья 3. Цели инициативного бюджетирования

Основными целями инициативного бюджетирования являются:

1. Активизация участия жителей в определении приоритетов расходования средств местных бюджетов;
2. Поддержка инициатив жителей в решении вопросов местного значения.

Статья 4. Задачи инициативного бюджетирования

Задачами инициативного бюджетирования являются:

1. Создание эффективного механизма взаимодействия жителей и органов местного самоуправления в решении вопросов местного значения;
2. Повышение открытости деятельности органов местного самоуправления при формировании и исполнении местного бюджета, а также информированности и финансовой грамотности жителей;
3. Повышение заинтересованности жителей, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, ведущих деятельность на территории городского поселения, в решении вопросов местного значения посредством

их финансового и нефинансового участия в реализации инициативных проектов;

4. Усиление общественного контроля за деятельностью органов местного самоуправления.

Статья 5. Принципы инициативного бюджетирования

Основными принципами инициативного бюджетирования являются:

1. Предоставление равного права жителям для участия в реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение при решении вопросов местного значения.

2. Отбор инициативных проектов на конкурсной основе, в случае внесения в администрацию несколько инициативных проектов, направленных на решение аналогичных проблем (далее – конкурсный отбор).

3. Равный доступ жителей к участию в конкурсном отборе инициативных проектов, в случаях проведения конкурса.

4. Открытость и гласность процедур реализации инициативных проектов, проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

РАЗДЕЛ 3. Полномочия органов местного самоуправления городского поселения в сфере инициативного бюджетирования

Статья 6. Полномочия Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края городского поселения в сфере инициативного бюджетирования

Совет депутатов городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Совет депутатов):

1. Устанавливает порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора;

2. Устанавливает порядок определения территории, части территории городского поселения, на которой могут реализовываться инициативные проекты;

3. Устанавливает требования к содержанию сведений инициативных проектов;

4. Устанавливает порядок выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан, сбора их подписей.

5. Устанавливает порядок формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии) при проведении конкурсного отбора инициативных проектов.

6. Определяет не менее 50% от общего числа членов коллегиального органа (комиссии), проводящей конкурсный отбор инициативных проектов.

Статья 7. Полномочия администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края городского поселения в сфере инициативного бюджетирования

Администрация городского поселения:

1. Определяет уполномоченный орган администрации в сфере инициативного бюджетирования;
2. Организует и обеспечивает рассмотрение инициативных проектов, поступивших в администрацию;
3. Организует и проводит конкурсный отбор инициативных проектов, в случае, если в администрацию внесено несколько инициативных проектов с описанием аналогичных проблем;
4. Утверждает положение о муниципальной конкурсной комиссии по проведению отбора инициативных проектов на конкурсной основе;
5. Принимает решение о поддержке или об отказе в поддержке инициативного проекта;
6. Устанавливает порядок и сроки проведения конкурсного отбора, порядок реализации проектов инициативного бюджетирования и контроля за их исполнением;
7. Утверждает результаты конкурсного отбора, проводимого муниципальной конкурсной комиссией;
8. Осуществляет иные полномочия в сфере инициативного бюджетирования в соответствии с федеральным, краевым законодательством и муниципальными правовыми актами;
9. Осуществляет организационное обеспечение деятельности по приему и рассмотрению инициативных проектов, муниципальной конкурсной комиссии;
10. Взаимодействует с Советом депутатов, территориальными общественными самоуправлениями, некоммерческими и иными организациями, действующими на территории городского поселения, гражданами, органами местного самоуправления Амурского муниципального района Хабаровского края;
11. Осуществляет информационную и консультационную поддержку в сфере инициативного бюджетирования;
12. Осуществляет иные полномочия в сфере инициативного бюджетирования в случаях, установленных настоящим Положением, нормативными правовыми актами администрации.

РАЗДЕЛ 4. Выдвижение инициативных проектов

Статья 8. Инициаторы инициативных проектов

1. Инициаторами инициативного проекта (далее – инициаторы проекта) вправе выступать:
 - 1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории городского поселения;
 - 2) органы территориального общественного самоуправления;

- 3) товарищества собственников жилья;
- 4) товарищества собственников недвижимости;
2. Инициаторы проекта:
 - 1) готовят инициативный проект;
 - 2) организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с настоящим положением;
 - 3) вносят инициативный проект в администрацию;
 - 4) участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта.
 - 5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим положением и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами городского поселения.
3. Решения по вопросам, указанным в части 2 настоящей статьи, принимаются инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.
4. Инициативная группа может собирать подписи в поддержку проекта инициативного бюджетирования. Результаты сбора подписей оформляются в подписных листах.
5. Должностные лица администрации в рамках своей компетенции осуществляют консультационное сопровождение деятельности инициативной группы.

Статья 9. Инициативные проекты

1. Инициативные проекты должны быть направлены на решение вопросов местного значения городского поселения. Администрацией могут быть определены приоритетные направления реализации инициативных проектов;
2. Инициативный проект должен быть направлен на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения, определенных Федеральным законом от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
3. Инициативные проекты могут быть реализованы только на территории городского поселения.
4. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен содержать следующие сведения:
 - 4.1. Описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского поселения или его части.
 - 4.2. Обоснование предложений по решению указанной проблемы.
 - 4.3. Описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта.
 - 4.4. Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта.
 - 4.5. Планируемые сроки реализации инициативного проекта.

4.6. Сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта.

4.7. Указание на объем средств местного бюджета в случае необходимости использования этих средств в реализации инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей.

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

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

4.10. Указание на территорию городского поселения или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект.

4.11. Протокол собрания (конференции) граждан по вопросу о поддержке и выдвижении инициативного проекта жителями (Приложение № 1 к Положению).

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

4.13. Сопроводительное письмо за подписью представителя инициаторов инициативного проекта с описью представленных документов.

4.14. Указание на способ информирования администрацией инициаторов инициативного проекта о рассмотрении инициативного проекта.

5. Реализация инициативного проекта осуществляется с даты принятия решения о поддержке инициативного проекта до конца текущего финансового года.

6. Инициативный проект до его внесения в администрацию подлежит рассмотрению на собрании (конференции) граждан, в том числе на собрании или конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей, его части и целесообразности его реализации, а также принятия собранием (конференцией) граждан решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта.

На одном собрании (конференции) граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов.

О проведении собрания (конференции) граждан жители должны быть проинформированы инициаторами проекта не менее чем за пятнадцать дней до их проведения.

РАЗДЕЛ 5. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта

Статья 10 Поддержка инициативного проекта

1. Инициативный проект должен быть поддержан жителями, в интересах которых предполагается его реализация.

2. Инициаторы проекта организуют выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в следующих формах:

2.1. Рассмотрение инициативного проекта на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления;

2.2. Проведение опроса граждан;

2.3. Сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.

3. Инициатор проекта вправе принять решение об использовании нескольких форм выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта.

Статья 11. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

1. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативного проекта (далее – собрание) назначается и проводится по решению инициатора проекта.

2. Собрание проводится на части территории городского поселения, в интересах жителей которой планируется реализация инициативного проекта. Если реализация инициативного проекта планируется в интересах населения городского поселения в целом, может быть проведено несколько собраний на разных частях территории городского поселения.

3. В собрании вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

4. Собрание может быть проведено:

4.1. В очной форме – в форме совместного присутствия жителей для обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование;

4.2. В очно-заочной форме – в форме, предусматривающей возможность очного обсуждения вопросов повестки дня и принятия решений по вопросам, поставленным на голосование, а также возможность передачи решений жителей в установленный срок в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, либо голосования с использованием сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сайт).

5. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании. В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания реализуются инициаторами проектов совместно.

6. Расходы по проведению собрания, изготовлению и рассылке документов, несет инициатор проекта.

7. Администрация оказывает инициатору проекта содействие в проведении собрания, в том числе безвозмездно предоставляет помещение для его проведения. Постановлением администрации может быть определен перечень помещений, которые предоставляются для проведения собраний.

Собрание считается правомочным при числе участников, составляющем одну третью часть от количества жителей, проживающих в границах территорий территориального общественного самоуправления, группы жилых домов, жилого микрорайона.

Статья 12. Подготовка к проведению собрания

1. В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются:
 - 1.1. Инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;
 - 1.2. Форма проведения собрания (очная или очно-заочная);
 - 1.3. Повестка дня собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – вопросы, по которым планируется проведение голосования жителей;
 - 1.4. Дата, время, место проведения собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – также дата окончания приема решений жителей по вопросам, поставленным на голосование, и место или адрес, куда должны передаваться такие решения, либо решение об использовании сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование;
 - 1.5. Предполагаемое количество участников собрания, проводимого в очной форме, либо участников очного обсуждения вопросов повестки дня в случае проведения собрания в очно-заочной форме;
 - 1.6. Способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении;
 - 1.7. Иные сведения по усмотрению инициатора проекта.
2. Инициатор проекта направляет в администрацию письменное уведомление о проведении собрания не позднее 10 дней до дня его проведения.
3. В уведомлении о проведении собрания указываются:
 - 3.1. Сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения об их месте жительства или пребывания, наименование иного инициатора проекта мероприятия и место его нахождения);
 - 3.2. Сведения, предусмотренные частью 1 настоящей статьи;
 - 3.3. Фамилии, имена, отчества (при наличии), номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторов проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания.
 - 3.4. Просьба о содействии в проведении собрания, в том числе о предоставлении помещения для проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме) и (или) об использовании специализированного сайта для голосования жителей по вопросам, поставленным на голосование;
 - 3.5. Иные необходимые сведения по усмотрению инициатора проекта.
4. Уведомление о проведении собрания подписывается инициатором проекта и лицами, уполномоченными инициатором проекта выполнять

распорядительные функции по его организации и проведению. От имени инициативной группы уведомление о проведении собрания подписывается лицами, уполномоченными инициативной группой выполнять распорядительные функции по его организации и проведению.

5. При подаче уведомления должно быть получено согласие всех жителей, указанных в части 3 настоящей статьи, на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

6. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания администрация, в трёхдневный срок со дня поступления уведомления, оповещает инициатора проекта о возможности предоставления помещения для проведения или предлагает изменить место и (или) дату и время проведения собрания. Инициатор проекта в трёхдневный срок со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

7. Администрация размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

7.1. В трёхдневный срок со дня поступления уведомления о проведении собрания;

7.2. Не позднее двух дней после получения согласия инициатора проекта с предложением об изменении места и (или) даты и времени проведения собрания (очного обсуждения в случае проведения собрания в очно-заочной форме).

8. Администрация вправе назначить уполномоченного представителя в целях оказания инициатору проекта содействия в проведении собрания. О назначении уполномоченного представителя администрация заблаговременно извещает инициатора проекта.

Статья 13. Порядок проведения собрания в очной форме

1. До начала собрания инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан, принявших участие в собрании, с составлением списка по форме, утверждаемой администрацией. Список граждан, принявших участие в собрании, является неотъемлемой частью протокола собрания.

2. Порядок голосования по вопросам повестки дня собрания утверждается большинством голосов участников собрания. Решения по вопросам повестки дня собрания принимаются большинством голосов участников собрания.

3. Собрание открывается представителем инициатора проекта. Для ведения собрания избираются председатель и секретарь.

4. Председатель ведет собрание, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует

принимаемые собранием решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

5. Секретарь ведет протокол собрания, в котором отражаются все принятые собранием решения с указанием результатов голосования по ним. Протокол собрания подписывается секретарем и председателем собрания.

Статья 14. Порядок проведения собрания в очно-заочной форме

1. В случае проведения собрания в очно-заочной форме очное обсуждение вопросов повестки дня и принятие решений по вопросам, поставленным на голосование, осуществляется в порядке, установленном статьей 13 настоящего Положения.

2. Лица, не принимавшие участия в очном обсуждении, вправе направить в место или по адресу, которые указаны в сообщении о проведении собрания, оформленные в письменной форме решения по вопросам, поставленным на голосование. Примерная форма решения утверждается администрацией.

3. Принявшими участие в собрании, проводимом в очно-заочной форме, считаются лица, принимавшие участия в очном обсуждении, а также лица, решения которых получены до даты окончания их приема.

4. В случае проведения собрания в очно-заочной форме с использованием сайта размещение сообщения о проведении собрания и голосование лиц, не принимавших участия в очном обсуждении, по вопросам повестки дня проводится на указанном сайте.

5. Голосование по вопросам повестки дня собрания с использованием сайта осуществляется жителями территории, на которой проводится собрание, лично путем указания решения по каждому вопросу повестки дня, выраженного формулировками "за", "против" или "воздержался" в электронной форме. Принявшими участие в голосовании с использованием сайта считаются жители, проголосовавшие в электронной форме до даты и времени окончания голосования. Голосование проводится без перерыва с даты и времени его начала и до даты и времени его окончания.

8. Результаты голосования с использованием специализированного сайта формируются в форме протокола и размещаются на сайте в течение одного дня после окончания такого голосования. Заверенный протокол голосования администрация направляет инициатору проекта в течение трех дней после их формирования. Указанный протокол является неотъемлемой частью протокола собрания.

9. При проведении голосования должно быть получено согласие каждого жителя, участвующего в собрании, на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

10. После завершения голосования путем опроса или с использованием специализированного сайта секретарь изготавливает протокол собрания, который подписывается секретарем и председателем собрания.

Статья 15. Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

1. В случае, если число жителей территории, достигших 16-летнего возраста, в интересах которых предполагается реализация инициативного проекта, превышает 1000 человек, по вопросам выдвижения инициативных проектов может быть проведена конференция граждан (далее – конференция).

2. Конференция проводится в порядке, установленном статьями 11 – 14 настоящего Положения с учетом особенностей, определенных настоящей статьей.

3. В решении инициатора проекта о проведении конференции наряду с положениями, предусмотренными частью 1 статьи 12 настоящего Порядка, должны быть указаны:

3.1. Норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 100 жителей территории, достигших 16-летнего возраста;

3.2. Сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

4. Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов.

Статья 16. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов

1. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов (далее – сбор подписей) проводится инициатором проекта.

2. Число подписей в поддержку инициативных проектов, включая подписи членов инициативной группы, должно составлять не менее пяти процентов от количества жителей от количества жителей, проживающих в границах территорий территориального общественного самоуправления, группы жилых домов, жилого микрорайона.

3. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

3.1. Подписи собираются посредством их внесения в подписной лист, форма которого утверждается администрацией;

3.2. В подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;

3.3. В подписном листе ставится подпись жителя и дата ее внесения. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе, ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;

3.4. Житель вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз;

3.5. Каждый подписной лист должен быть заверен подписями представителя инициатора проекта, осуществлявшего сбор подписей. При заверении подписного листа представитель инициатора проекта,

осуществлявший сбор подписей, собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество, дату рождения, адрес места жительства, а также ставит свою подпись и дату ее внесения;

3.6. При сборе подписей допускается заполнение подписного листа на лицевой и оборотной стороне. При этом оборотная сторона является продолжением лицевой стороны с единой нумерацией подписей, а заверительные подписи и сведения о представителе инициатора проекта, осуществлявшем сбор подписей, ставятся на оборотной стороне подписного листа непосредственно после последней подписи жителя;

3.7. При сборе подписей должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

Статья 17. Проведение опроса граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта

1. Опрос граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта (далее – опрос) проводится по инициативе жителей территорий, в которых предлагается реализовать инициативный проект, в следующих случаях:

1.1. Инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения городского поселения в целом;

1.2. Инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части городского поселения, численность которых превышает 1000 человек.

2. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Совет депутатов заявление, в котором указываются:

2.1. Инициативный проект, в отношении которого предлагается провести опрос;

2.2. Предложения инициатора проекта:

2.2.1. О дате и сроках проведения опроса;

2.2.2. О формулировке вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

2.2.3. О методике проведения опроса;

2.2.4. О минимальной численности жителей муниципального образования, участвующих в опросе;

2.3. Сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества членов инициативной группы, сведения о их месте жительства или пребывания, фамилия, наименование иного инициатора проекта мероприятия и место его нахождения).

3. Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы. Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в Положении, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 10 жителями территории, в которой предлагается реализовать инициативный

проект. В этом случае в заявлении также указываются сведения о лицах, подписавших заявление (фамилии, имена, отчества, сведения о их месте жительства или пребывания).

4. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт администрации городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Совет депутатов не позднее 30 дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о назначении опроса или об отказе в назначении опроса.

6. Основанием отказа в назначении опроса является нарушение установленного настоящей статьей порядка выдвижения инициативы о проведении опроса, если допущенные нарушения не позволяют с достоверностью определить результаты волеизъявления жителей городского поселения, участвовавших в выдвижении инициативы.

7. Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в порядке, установленном Советом депутатов.

8. В опросе вправе участвовать жители территорий, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие 16-летнего возраста.

9. Результаты опроса администрация доводит о сведения инициатора проекта не позднее 3 рабочих дней после их подведения.

РАЗДЕЛ 6. Внесение инициативного проекта

Статья 18. Внесение инициативных проектов в администрацию

1. При внесении инициативного проекта в администрацию вместе с сопроводительным письмом и его копией представляются:

1.1. Описание проекта на бумажном носителе и в электронной форме, к которому могут прилагаться графические и (или) табличные материалы;

1.2. Протокол создания инициативной группы или иные документы в соответствии с настоящим Положением, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта;

1.3. Протокол собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями городского поселения или его части.

2. Документы, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются в администрацию непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

3. Датой внесения проекта является день получения документов, указанных в части 1 настоящей статьи, администрацией.

4. В случае, если документы представляются в администрацию непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта, указанному лицу производится отметка о получении документов на копии сопроводительного письма в день получения документов администрацией.

5. Сроки внесения в администрацию инициативного проекта инициаторами проекта устанавливается администрацией, но не позднее первого апреля текущего года.

Статья 19. Протокол собрания (конференции)

1. При внесении инициативного проекта в администрацию инициаторы проекта прикладывают к нему протокол собрания (конференции) граждан, который должен содержать следующую информацию:

1.1. Дату и время проведения собрания (конференции) граждан;

1.2. Количество граждан, присутствовавших на собрании (конференции).

1.3. Данные (ФИО, контактный телефон) об инициаторе проведения собрания (конференции) граждан и секретаре собрания (конференции);

1.4. Повестку дня о рассмотрении следующих вопросов:

а) утверждение инициативного проекта;

б) утверждение перечня и объемов работ по инициативному проекту;

в) принятие решения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта (участников инициативных проектов);

д) уровень софинансирования инициативного проекта за счет бюджета городского поселения;

е) вклад населения, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в реализации инициативного проекта, в неденежной форме (трудовое участие, материалы, и другие формы);

з) утверждение состава инициативной группы граждан и ее представителя, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в органах местного самоуправления городского поселения.

Форма протокола собрания (конференции) граждан о поддержке (отклонении) инициативного(ных) проекта(ов) для его (их) реализации на территории городского поселения устанавливается Приложением № 1 к настоящему Положению.

РАЗДЕЛ 7. Рассмотрение инициативного проекта

Статья 20. Порядок рассмотрения инициативного проекта

1. Администрация в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта публикует (обнародует) и размещает на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ИТС «Интернет») извещение со следующей информацией:

1.1. О внесении инициативного проекта, с указанием сведений, перечисленных в части 4 статьи 9 настоящего Положения;

1.2. Об инициаторах проекта;

1.3. О возможности направления жителями в течение 7 дней в адрес администрации в письменной или электронной форме замечаний и предложений по инициативному проекту в установленный срок их предоставления.

2. Граждане, проживающие на территории городского поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста, и желающие выразить свое мнение, в сроки, установленные в извещении о внесении инициативного проекта, направляют в адрес администрации замечания и предложения по инициативному проекту.

3. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема предложений и замечаний, 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 размещаются на официальном сайте администрации в ИТС «Интернет».

4. Инициативный проект рассматривается администрацией в течение тридцати дней со дня его внесения. По результатам рассмотрения инициативного проекта администрация принимает одно из следующих решений в форме распоряжения:

4.1. Поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

4.2. Отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

5. Администрация вправе отказать в поддержке инициативного проекта в случаях:

5.1. Несоблюдения установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

5.2. Несоответствия инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

законов и иных нормативных правовых актов Хабаровского края, Уставу городского поселения;

5.3. Невозможности реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления городского поселения необходимых полномочий и прав;

5.4. Отсутствия средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5.5. Наличия возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

5.6. Признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

6. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 5.1. части 5 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект. В случае отказа в поддержке инициативного проекта на основании пункта 5.3 части 3 настоящей статьи, рекомендовать инициативной группе представить инициативный проект на рассмотрение в орган местного самоуправления Амурского муниципального района или в орган государственной власти в соответствии с их компетенцией.

Статья 21. Конкурсный отбор инициативных проектов

1. В случае, если в соответствующий период внесения инициативных проектов, в администрацию внесено несколько аналогичных по содержанию приоритетных проблем инициативных проектов, то администрация проводит конкурсный отбор инициативных проектов в порядке, установленном настоящим Положением, и информирует об этом инициаторов проектов.

2. Проведение конкурсного отбора возлагается на коллегиальный орган – конкурсную комиссию, формирование и деятельность которой определяется настоящим Положением и Приложением № 2 к Положению. Состав конкурсной комиссии формируется администрацией. При этом не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии должны быть назначены на основе предложений Совета депутатов.

РАЗДЕЛ 8. Проведение конкурсного отбора по рассмотрению инициативного проекта

Статья 22. Организатор конкурсного отбора по рассмотрению инициативных проектов

Организатором конкурсного отбора является администрация. К функциям организатора конкурсного отбора относится:

- а) определение даты, время и места проведения конкурсного отбора;
- б) информирование о проведении конкурсного отбора инициаторов инициативных проектов;

- в) подготовка и публикация извещения о проведении конкурсного отбора в СМИ и на официальном сайте администрации в ИТС «Интернет».
- г) назначение даты первого заседания конкурсной комиссии;
- д) техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;
- е) доведение до сведения участников конкурсного отбора о результатах конкурсного отбора.

Статья 23. Проведение конкурсного отбора по рассмотрению инициативного проекта

1. Конкурсная комиссия осуществляет рассмотрение инициативных проектов в срок не более двадцати дней со дня их поступления.
2. Конкурсный отбор инициативных проектов и подведение итогов осуществляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки проектов, указанными в Приложении № 3 к настоящему Положению.
3. Инициатор проекта не менее чем за пять дней до даты проведения конкурсного отбора имеет право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.
4. При проведении конкурсного отбора конкурсная комиссия осуществляет ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов.
5. Победителями конкурсного отбора признается инициативный проект, набравший наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам, с учетом общей суммы бюджетных ассигнований местного бюджета, предусмотренных на софинансирование инициативных проектов в городском поселении в текущем финансовом году.
6. В случае, если два или более инициативных проекта получили равную оценку, наиболее высокий рейтинг присваивается инициативному проекту, объем привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования которого, больше.
7. В случае одинакового объема привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования более высокий рейтинг присваивается участнику с наиболее ранней датой внесения инициативного проекта.
8. По результатам заседания конкурсной комиссии составляется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.
9. Организатор конкурсного отбора в течение пяти дней после принятия решения конкурсной комиссией доводит до сведения администрации и инициаторов проектов его результаты.
10. Протокол заседания комиссии размещается на официальном сайте администрации в ИТС «Интернет».
11. По результатам проведения конкурсного отбора администрация принимает в форме постановления решение о поддержке победившего

инициативного проекта и его реализации в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели.

12. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

12.1. Наименование объекта, который должен быть создан в результате реализации инициативного проекта (с указанием адреса или местоположения), или наименование мероприятия, на реализацию которого направлен инициативный проект;

12.2. Направление расходования средств бюджета городского поселения (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

12.3. Наименование главного распорядителя средств бюджета городского поселения, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

12.4. Наименование заказчика, застройщика;

12.5. Срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта, реализации мероприятия (мероприятий);

12.6. Предполагаемая (предельная) стоимость объекта или предельный объем средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей;

12.7. Распределение по годам реализации предполагаемой (предельной) стоимости объекта или предельного объема средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей.

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

РАЗДЕЛ 9. Финансовое обеспечение в сфере инициативного бюджетирования

Статья 24. Финансовое обеспечение в сфере инициативного бюджетирования

1. Финансовое обеспечение в сфере инициативного бюджетирования осуществляется за счет средств бюджета городского поселения, бюджета Амурского муниципального района, бюджета Хабаровского края, внебюджетных источников финансирования в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Финансирование реализации инвестиционных проектов за счет средств местного бюджета осуществляется при условии финансового участия в реализации инициативных проектов физических и (или) юридических лиц.

Минимальная совокупная доля финансового участия в реализации проекта инициативного бюджетирования физических и (или) юридических лиц составляет 3 процента от общей суммы реализации инициативного проекта.

Средства от населения городского поселения, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц поступают на единый счет местного бюджета в виде безвозмездных поступлений.

3. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет городского поселения в целях реализации конкретных инициативных проектов.

4. Не допускается выделение финансовых средств из местного бюджета на:

4.1. Объекты частной собственности;

4.2. Объекты, расположенные в садоводческих некоммерческих организациях, не находящихся в муниципальной собственности;

4.3. Ремонт или строительство объектов культового и религиозного назначения;

4.4. Проекты, которые могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;

4.5. Ремонт или строительство административных зданий, сооружений, являющихся частной собственностью;

4.6. Объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления.

5. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта инициаторами проекта являются договоры о внесении в бюджет городского поселения инициативных платежей, предназначенных для реализации инициативных проектов, платежные поручения. Типовая форма договора о внесении в бюджет городского поселения инициативных платежей, предназначенных для реализации инициативных проектов утверждается постановлением администрации.

6. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет городского поселения до конца финансового года.

7. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта излишне уплаченных инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам, осуществившим их перечисление в местный бюджет и распределяются между ними пропорционально от суммы вносимого финансирования.

8. 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 бюджет городского поселения в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

РАЗДЕЛ 10. Информационное обеспечение в сфере инициативного бюджетирования

Статья 25. Информационное обеспечение в сфере инициативного бюджетирования

1. Информационное обеспечение в сфере инициативного бюджетирования осуществляется посредством:

1.1. Размещения на официальном сайте администрации в ИТС «Интернет» информационных, тематических, справочных, методических и иных материалов по основным направлениям реализации проектов инициативного бюджетирования;

1.2. Опубликования в средствах массовой информации, размещения на официальном сайте администрации в ИТС «Интернет» извещений о проведении конкурсных отборов, информации о результатах конкурсных отборов и отчетов о реализации проектов инициативного бюджетирования.

Глава городского поселения



К.К. Черницына

Приложение № 1

к Положению об инициативном
бюджетировании городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального
района Хабаровского края

ПРОТОКОЛ
собрания (конференции) граждан
о поддержке (отклонении) инициативного(ных) проекта(ов)
для его (их) реализации
на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского
муниципального района Хабаровского края

Дата проведения собрания (конференции): « ____ » _____ 20 ____ г.

Место проведения собрания (конференции): _____

Время начала собрания (конференции): _____ час. _____ мин

Время окончания собрания (конференции): _____ час _____ мин.

Повестка собрания (конференции): _____

Ход собрания (конференции): _____

(описывается ход проведения собрания с указанием рассматриваемых вопросов, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, решений, принятых по каждому вопросу, количестве проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги собрания(конференции) и принятые решения:

п/ п	Наименование	Итоги собрания (конференции) и принятые решения
	Количество граждан (чел), присутствующих на собрании (конференции) (подписные листы прилагаются)	
	Наименования инициативного(ых) проекта(ов), которые обсуждались на собрании(конференции)	
	Наименование проекта, выбранного для реализации	
	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.)	
	Сумма финансового вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.)	
	Сумма финансового вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в проекте (руб.)	
	Неденежный вклад населения	
	Состав инициативной группы (Ф.И.О., адрес регистрации, контактные данные)	

Председатель: _____
Подпись _____ (ФИО)

Секретарь: _____
подпись _____ (ФИО)

Представитель администрации _____
должность _____ подпись _____ (ФИО)

Приложение № 2

к Положению об инициативном
бюджетировании городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального
района Хабаровского края

ПОРЯДОК

формирования и деятельности коллегиального органа (комиссии) городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района при проведении конкурсного отбора инициативных проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует формирование и деятельность коллегиального органа (комиссии) городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края при проведении конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Хабаровского края и настоящего Положения.

1.3. Конкурсная комиссия формируется администрацией городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация). При формировании конкурсной комиссии не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений Совета депутатов.

1.4. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации.

2. Основные задачи, функции и права конкурсной комиссии

2.1. Основной задачей конкурсной комиссии является определение лучшего, из числа представленных на конкурсный отбор, инициативного проекта для реализации на территории городского поселения.

2.2. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

- 1) размещение информации о ходе проведения конкурсного отбора на официальном сайте администрации в ИТС «Интернет»;
- 2) информирование администрации и инициаторов проектов по вопросам организации и проведения конкурсного отбора;
- 3) рассмотрение и оценка поступивших инициативных проектов;
- 4) решение иных вопросов при организации и проведении конкурсного отбора.

2.3. Для решения возложенных на конкурсную комиссию функций она имеет право:

- 1) запрашивать в установленном порядке и получать от администрации, инициаторов проектов информацию по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии;

2) привлекать специалистов для проведения ими экспертизы представленных документов.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

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

3.2. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- 2) ведет заседание конкурсной комиссии;
- 3) определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;
- 4) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

3.3. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии или лицо, исполняющее его обязанности.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) организует проведение заседания конкурсной комиссии;
- 2) информирует членов комиссии об очередном заседании конкурсной комиссии;
- 3) готовит проекты повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;
- 4) ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
- 5) участвует во всех мероприятиях, проводимых конкурсной комиссией, получает материалы по ее деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства конкурсной комиссии, выполняет иные функции, связанные с работой конкурсной комиссии

3.5. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя конкурсной комиссии возлагается на одного из членов конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в ее заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам. При отсутствии члена комиссии, его полномочия исполняет лицо, назначенное распоряжением администрации.

3.7. Конкурсная комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствует не менее 3/4 ее членов.

3.8. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор инициативных проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии.

3.9. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии в течение двух рабочих дней со дня заседания и в течение трех рабочих дней со дня заседания комиссии направляется главе городского поселения.

Начальник
организационно – методического отдела

Р.В. Колесников

Приложение № 3

к Положению об инициативном
бюджетировании городского
поселения «Город Амурск»
Амурского муниципального
района Хабаровского края

Критерии оценки проектов конкурсного отбора
проектов инициативного бюджетирования
в Амурском муниципальном районе Хабаровского края

Критерии оценки проектов	Значение критериев оценки проектов	Баллы
1. Использование средств массовой информации и других средств информирования населения в процессе отбора приоритетной проблемы и разработки проекта (баллы суммируются)	отсутствует	0
	социальные сети	1
	СМИ, полиграфическая продукция	2
	анкеты	3
	подписные листы	4
2. Проведение мероприятий, посвященных предварительному обсуждению проекта (предварительные собрания, подомовой обход, обсуждение в группе в социальных сетях и т.д.)	отсутствие предварительного обсуждения	0
	наличие предварительного обсуждения	5
3. Наличие видео и (или) аудиозаписи с собрания граждан, на котором решается вопрос по участию в проекте	отсутствует	0
	в наличии	1
4. Актуальность (острота) проблемы (своевременность, востребованность результатов проекта)	Да	1
	Нет	0
5. Количество прямых благополучателей от реализации проекта	до 50 человек	1
	от 50 до 100 человек	2
	от 100 до 200 человек	3
	от 200 до 300 человек	4
	более 300 человек	5
6. Уровень финансирования за счет средств населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, участвующих в реализации проекта (%)	от 3,1 до 5,0	5
	от 5,1 до 7,0	10
	от 7,1 до 9,0	15
	от 9,1 до 11,0	20
	от 11,1 до 13,0	25
	от 13,1 до 15,0	30

	более 15,0	40
7. «Срок жизни» результатов проекта (лет)	до 1 года	1
	от 1 до 3 лет	2
	от 3 лет и выше	3