**ПРОЕКТ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**муниципального округа**

**ЛОМОНОСОВСКИЙ**

**РЕШЕНИЕ**

**17 декабря 2021 года № \_\_**

**Об утверждении Положения о проекте**

**«Мой проект» в муниципальном округе Ломоносовский**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Закона города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановления Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», Устава муниципального округа Ломоносовский **Совет депутатов муниципального округа Ломоносовский решил**:

1. Утвердить Положение о проекте «Мой проект» (Приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов «Об утверждении Положения о проекте «Мой проект» в муниципальном округе Ломоносовский в 2020-2021 годах» от 31 августа 2020 года № 57/2.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Ломоносовский Нефедова Г.Ю.

**Глава муниципального**

**округа Ломоносовский                                                   Г.Ю. Нефедов**

Приложение к решению Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский от \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проекте «Мой проект» в муниципального округе Ломоносовский**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о проекте «Мой проект» в муниципальном округе Ломоносовский (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», Законом города Москвы от 11 июля 2012 года № 39 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных округов в городе Москве отдельными полномочиями города Москвы», Постановлением Правительства Москвы от 13 сентября 2012 года № 484-ПП «О дополнительных мероприятиях по социально-экономическому развитию районов города Москвы», Уставом муниципального округа Ломоносовский, Регламентом Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский.

2. Настоящее Положение регламентирует процедуру проведения конкурса «Мой проект», который предполагает выдвижение и общественное обсуждение жителями муниципального округа Ломоносовский проектов развития и использования общественных пространств муниципального округа Ломоносовский, а также проектов праздничных мероприятий на территории муниципального округа.

3. Проект «Мой проект» реализуется в форме конкурса (далее – Конкурс), состоящего из нескольких этапов, регламентированных пунктом 1.6. Настоящего положения.

4. Конкурс проводится ежегодно в сроки, установленные решением Совета депутатов муниципального округа Ломоносовский.

**II. ЦЕЛИ ПРОЕКТА «МОЙ ПРОЕКТ»**

5. Целями проекта «Мой проект» являются:

● Повышение открытости и прозрачности процесса распределения бюджетных средств на территории муниципального округа Ломоносовский;

● Информирование жителей о полномочиях органов местного самоуправления, о возможностях в рамках бюджетного процесса на муниципальном уровне;

●   Развитие гражданского общества в муниципальном округе, повышение уровня гражданской активности;

● Обеспечение конструктивного взаимодействия между жителями муниципального округа и органами местного самоуправления;

● Способствование возникновению муниципального сообщества, взаимодействия и совместной работы граждан и местных властей;

● Развитие городской среды на территории муниципального округа Ломоносовский, повышение удовлетворенности жителей инфраструктурой муниципального округа;

●    Поощрение инициативы, проявляемой жителями муниципального округа Ломоносовский.

**III. ПОРЯДОК ОТБОРА ГРАЖДАН-УЧАСТНИКОВ ПРОЕКТА «МОЙ ПРОЕКТ»**

6.      Участником проекта может стать любое физические лицо (в том числе - иностранный гражданин или лицо без гражданства), достигшее возраста 16 лет, местом преимущественного проживания которого за предшествующий год (или более одного года) является муниципальный округ Ломоносовский.

Факт преимущественного проживания может быть подтвержден отметкой в паспорте гражданина РФ о постоянной регистрации или временной регистрацией, выдаваемой как гражданам РФ, так и иностранным гражданам или лицам без гражданства.

Участником проекта не может стать действующий государственный или муниципальный служащий, член Совета Федерации РФ или депутат Государственной Думы РФ, депутат законодательного (представительного) органа государственной власти субъекта РФ, депутат, членом выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо органа местного самоуправления;

**IV. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПРОЕКТА**

7.      Реализация Проекта «Мой проект» происходит по следующим этапам:

●       Этап 1. Информирование жителей;

●       Этап 2. Сбор заявок;

●       Этап 3. Жеребьевка;

●       Этап 4. Обучение;

●       Этап 5. Работа бюджетной комиссии;

●       Этап 6. Экспертиза инициатив;

●       Этап 7. Голосование;

●       Этап 8. Реализация.

**Этап 1. Информирование жителей.**

8.              Информирование жителей проводится в целях привлечения внимания к Проекту. Информация о проекте, сроки, контактные данные, способы подачи заявки, настоящее Положение и иная информация размещается, на сайте муниципального округа Ломоносовский molomonosovskiy.ru (далее - официальный сайт) в специальном разделе, а также в иных информационных ресурсах.

**Этап 2. Сбор заявок.**

9.  Сбор заявок осуществляется через специальную форму на официальном сайте в соответствии с Регламентом партисипаторного бюджетирования в муниципальном округе Ломоносовский (Приложение №1).

10. К участию в Конкурсе не допускаются заявки:

● Содержащие предложения, нарушающие федеральное или региональное законодательство, а также муниципальные нормативные правовые акты Совета депутатов МО Ломоносовский;

● Содержащие предложения по капитальному, текущему и (или) косметическому ремонту многоквартирных жилых домов;

● Содержащие предложения в отношении территорий, не являющихся общедоступными (территории с ограниченным доступом);

● Содержащие предложения по установке ограждающих устройств и заборов, приводящие к преобразованию общедоступной территории в территорию с ограниченным доступом;

● Содержащие предложения, касающиеся уменьшения природных и озелененных территорий, в том числе природных и озелененных территорий, находящихся в неудовлетворительном состоянии, на территории муниципального округа Ломоносовский.

**Этап 3. Жеребьевка**

11. Жеребьёвка проводится с целью отбора членов бюджетной комиссии (далее – Бюджетная комиссия) из состава жителей, подавших заявки и принявших участие в жеребьёвке. Жеребьевка проводится в соответствии с Регламентом партисипаторного бюджетирования в муниципальном округе Ломоносовский (Приложение №1).

12. Потенциальные участники Проекта могут подать неограниченное число заявок. Потенциальные участники Проекта, подавшие более одной заявки, участвуют в жеребьевке наравне с участниками, подавшими одну заявку.

13. По итогам жеребьевки для участия в Проекте отбираются десять членов Бюджетной комиссии и десять человек, которые включаются в резервный состав Бюджетной комиссии (далее – Резервный состав).

**Этап 4. Обучение**

14. Члены Бюджетной комиссии и Резервного состава обязаны пройти обучение в соответствии с Регламентом партисипаторного бюджетирования в муниципальном округе Ломоносовский (Приложение №1).

15. Обучение проходит в формате лекций и семинаров.

16. Программа обучения охватывает следующие направления:

● Подготовка, организация и проведение закупок бюджетными учреждениями и органами власти, основные положения Федерального закона от 05 апреля 2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

● Порядок формирования и расходования бюджета муниципального округа, основные особенности бюджетного устройства города Москвы;

● Место органов местного самоуправления в системе принятия решения в городе Москве, полномочия органов местного самоуправления в городе Москве, взаимоотношения органов местного самоуправления с жителями, организациями, органами исполнительной власти, бюджетными учреждениями;

● Проектный подход к решению проблем;

● Эффективные способы коммуникаций с жителями и представителями власти;

● Современное представление о комфортной городской среде.

**Этап 5. Работа Бюджетной комиссии**

17. Работа Бюджетной комиссии проводится на заседаниях в соответствии с Регламентом партисипаторного бюджетирования (Приложение №1).

18. Члены Бюджетной комиссии обязаны принимать участие в заседаниях.

19. Целью работы Бюджетной комиссии является доработка членами Бюджетной комиссии своих проектов, предложенных ими на этапе сбора заявок, или содействие другим членам Бюджетной комиссии в доработке предложенных ими проектов.

20. В ходе заседаний члены Бюджетной комиссии:

●     Представляют свои проекты и получают обратную связь от других членов Бюджетной комиссии и приглашенных экспертов (консультантов);

●     Выполняют задания ведущего и (или) приглашенных экспертов (консультантов);

●     Получают рекомендации и задания для самостоятельной работы;

●     Результатом работы Бюджетной комиссии являются доработанные проекты членов Бюджетной комиссии, оформленные в соответствии с **Приложением № 3 к настоящему Положению** (далее - Итоговые проекты).

21. Общее число Итоговых проектов не может превышать число членов Бюджетной комиссии. Член бюджетной комиссии не может одновременно подать несколько Итоговых проектов (например, лично и в составе группы членов Бюджетной комиссии).

22. Стоимость Итогового проекта, представленного одним членом Бюджетной комиссии или несколькими членами Бюджетной комиссии, в случае, если Итоговый проект разрабатывался совместно несколькими участниками Бюджетной комиссии, не может превышать:

* для проектов в сфере благоустройства - 50% от объема средств социально-экономического развития, выделенных на соответствующий год;
* для проектов в сфере праздничных мероприятий - 50% от объема средств, запланированных в бюджете муниципального округа по соответствующей статье.

**Этап 6. Экспертиза проектов**

23.  Итоговые проекты проходят экспертизу для оценки возможности их реализации (далее - Экспертиза) в соответствии с Регламентом ПБ (Приложение №1).

24. В ходе Экспертизы оцениваются:

●     Примерная стоимость Итоговых проектов, их соответствие объему средств, определенному для партисипаторного бюджетирования в соответствующем году;

●     Наличие у органов местного самоуправления муниципального округа Ломоносовский, органа исполнительной власти района Ломоносовский полномочий по реализации Итоговых проектов;

●     Соответствие Итоговых проектов существующему федеральному, региональному законодательству, подзаконным актам, а также муниципальным нормативным правовым актам муниципального округа Ломоносовский.

23. По итогам Экспертизы для каждого Итогового проекта готовится заключение в соответствии с **Приложением № 4 к настоящему Положению.**

24. В случае, если по итогам Экспертизы стоимость Итогового проекта превысит норматив, указанный в п. 22 настоящего Положения, член Бюджетной комиссии(для совместного проекта - группа членов Бюджетной комиссии) проекта может снять свой Итоговый проект либо скорректировать проект для соответствующего уменьшения его стоимости.

25. В случае, если член (члены) Бюджетной комиссии не снимает свой Итоговый проект и не корректирует его для соответствующего уменьшения стоимости проекта, такой Итоговый проект не допускается к участию в голосовании.

**Этап 7. Голосование**

26. Итоговые проекты, получившие положительное заключение по итогам Экспертизы, выносятся на голосование членов Бюджетной комиссии, которое проходит в соответствии с Регламентом партисипаторного бюджетирования (Приложение №1).

27. Голосование проходит очно.

28. При выборе Итоговых проектов для поддержки члены Бюджетной комиссии могут руководствоваться в том числе следующими критериями:

●     Актуальность проекта;

●     Оригинальность и инновационность;

●     Достижимость целей проекта;

●     Количество жителей, на которых положительно повлияет реализация проекта.

29. Голосование проходит отдельно по двум категориям:

● Проекты, источником финансирования которых являются средства социально-экономического развития района.

● Проекты, источником финансирования которых является бюджет муниципального округа Ломоносовский.

30. Проект(ы), набравшие наибольшее число голосов членов Бюджетной комиссии, признается выбранным для поддержки и подлежит реализации.

31. В случае, если стоимость выбранных проектов меньше, чем нормативы, указанные в п. 22 настоящего Положения, финансирование по решению Бюджетной комиссии также могут получить проекты, занявшие второе и последующие места по итогам голосования. При этом общая стоимость таких проектов, включая победившие по итогам голосования, не может превышать нормативы из п. 22 настоящего Положения.

**Этап 8. Реализация проекта.**

29. Проекты-победители подлежат реализации в календарном году, в котором состоялось голосование по выбору победивших проектов.

Приложение № 1 к Положению о проекте «Мой проект»

**РЕГЛАМЕНТ ПАРТИСИПАТОРНОГО БЮДЖЕТИРОВАНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ ЛОМОНОСОВСКИЙ**

Регламент партисипаторного бюджетирования в муниципальном округе Ломоносовский (далее - Регламент) разработан для реализации Положения о проекте «Мой проект» (далее – Положение).

1.    Процедуры выбора проектов для финансирования за счет средств, выделяемых на социально-экономическое развитие района, а также за счет средств бюджета муниципального округа Ломоносовский (далее - Конкурс) проводятся ежегодно.

2.    Конкурс начинается в четвертом квартале года, предшествующего году реализации проектов, выбранных по итогам Конкурса, и продолжается в первом и втором кварталах года, в котором планируется реализовать проекты, выбранные по итогам Конкурса.

3.    Не позднее десяти рабочих дней с даты официальной публикации Бюджета города Москвы с приложениями Администрация начинает информирование жителей муниципального округа Ломоносовский о Конкурсе. Информирование включает в себя: размещение информации о правилах Конкурса на официальном сайте муниципального округа, в социальных сетях, в газете муниципального округа. Также допускается размещение информации на районных информационных стендах, информирование жителей иными способами.

4.    Администрация организует прием заявок на участие в Конкурсе.

5.    Период сбора заявок не может быть менее 15 (пятнадцати) календарных дней. Дата окончания приема заявок не может быть позднее 15 февраля года, в котором предполагается реализация проектов, победивших в Конкурсе.

6.    Не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты окончания приема заявок Администрация направляет все поступившие заявки в Комиссию по развитию.

7.    Комиссия по развитию в срок не более 7 рабочих дней с даты поступления заявок от Администрации проводит оценку поступивших заявок на предмет их соответствия Положению о проекте «Мой проект».

8.    Не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты окончания оценки заявок Комиссия по развитию информирует заявителей, чьи заявки были признаны соответствующими Положению о проекте «Мой проект», о дате, времени и месте проведения жеребьевки.

9. Жеребьевка проводится в течение одного дня не позднее 5(пяти) рабочих дней с даты уведомления заявителей.

10. Жеребьевка проводится при очном присутствии заявителей.

11. Для участия в жеребьевке заявитель подтверждает данные, указанные в заявке.

12. Заявители, не явившиеся на жеребьевку, а также не подтвердившие указанные в своей заявке данные не допускаются к жеребьевке.

13. Порядок проведения жеребьевки:

● Заявитель лично регистрируется для участия в жеребьевке;

● Всем присутствующим демонстрируется пустая урна

● Заявитель расписывается на своем билете и опускает его в опломбированную прозрачную урну;

● После окончания регистрации все билеты тщательно перемешиваются;

● Ведущий жеребьевки случайным образом последовательно достает 10 (десять) билетов и зачитывает фамилии, имена и отчества, указанные на билетах. Таким образом выбираются члены Бюджетной комиссии.

● После выбора членов Бюджетной комиссии ведущий жеребьевки случайным образом последовательно достает еще 10 (десять) билетов и зачитывает фамилии, имена и отчества, указанные на билетах. Таким образом выбираются члены Резервного состава.

14. При невозможности проведения жеребьевки при очном присутствии заявителей Жеребьевка проводится заочно. Для обеспечения прозрачности процедуры жеребьевки ведется прямая трансляция подготовки и проведения жеребьевки.

14.1. В случае проведения жеребьевки дистанционно подтверждение данных, указанных в заявке, не проводится. В случае последующего выявления несоответствия данных, указанных в заявке, член Бюджетной комиссии (Резервного состава) дисквалифицируется.

14.2 Порядок проведения жеребьевки в заочном режиме:

● Председатель Комиссии по развитию сообщает общее число заявителей, допущенных к участию в жеребьевке, по заранее подготовленному списку, содержащему фамилию, имя и отчество заявителей и их порядковый номер.

● Администрация готовит билеты по числу допущенных заявителей, присваивает им номера в соответствии с порядковыми номерами из списка с фамилиями, именами и отчествами допущенных участников

● Присутствующим (в том числе дистанционно) демонстрируется пустая урна

● Подготовленные билеты опускаются в урну

● Ведущий жеребьевки случайным образом последовательно достает 10 (десять) билетов и зачитывает фамилии, имена и отчества, указанные на билетах. Таким образом выбираются члены Бюджетной комиссии.

● После выбора членов Бюджетной комиссии ведущий жеребьевки случайным образом последовательно достает еще 10 (десять) билетов и зачитывает фамилии, имена и отчества, указанные на билетах. Таким образом выбираются члены Резервного состава.

15. По результатам жеребьевки непосредственно после проведения жеребьевки председателем Комиссии по развитию утверждаются списки членов Бюджетной комиссии и Резервного состава.

16. Комиссия по развитию утверждает подробную программу обучения по направлениям, изложенным в пунктах 14-16 Положения о проекте «Мой проект», не позднее дня проведения жеребьевки.

17. При разработке подробной программы обучения Комиссия по развитию вправе привлекать сторонних экспертов.

18. Для ведения лекций и семинаров, а также для модерирования процесса обучения Комиссия по развитию привлекает экспертов в областях бюджетного процесса, урбанистики, работы с сообществами, государственных и муниципальных закупок, а также экспертов и специалистов в других областях, соответствующих программе обучения.

19. Не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем проведения жеребьевки, Комиссия по развитию уведомляет членов Бюджетной комиссии и Резервного состава о программе обучения, в том числе о дате, времени и месте первого мероприятия, проводимого в рамках обучения. Полное расписание обучения, в том числе даты, время и место всех запланированных лекций и семинаров, Комиссия по развитию сообщает членам Бюджетной комиссии и Резервного состава не позднее первого дня первого мероприятия, проводимого в рамках обучения.

20. В случае изменений в программе обучения информация об этих изменениях незамедлительно рассылается Комиссией по развитию членам Бюджетной комиссии и Резервного состава посредством электронной почты.

21. Для проведения семинаров и лекций председатель Комиссии по развитию организует предоставление помещения администрации муниципального округа Ломоносовский в соответствии с Положением о материально-техническом обеспечении муниципального округа Ломоносовский.

22. Для проведения семинаров и лекций председатель Комиссии по развитию может организовать предоставление помещения, отличного от указанного в пункте 21 настоящего Регламента, при условии, что оно находится в пределах административных границ муниципального округа Ломоносовский.

23. Для проведения семинаров и лекций председатель Комиссии по развитию организует предоставление необходимых расходных материалов, компьютерного и мультимедийного оборудования, необходимого в процессе обучения, в соответствии сПоложением о материально-техническом обеспечении муниципального округа Ломоносовский.

24. Семинары и лекции ведут привлеченные Комиссией по развитию эксперты и модератор.

25. На семинарах и лекциях вправе присутствовать члены Бюджетной комиссии и Резервного состава, эксперты, проводящие лекции и семинары, модератор, председатель Комиссии по развитию, представитель администрации муниципального округа Ломоносовский. Иные лица присутствуют и получают право слова на семинарах и лекциях по согласованию с председателем Комиссии по развитию.

26. Во время семинаров и лекций присутствующие обязаны соблюдать порядок, выполнять просьбы модератора

27. Во время проведения семинаров и лекций ведется видеозапись.

28. Видеозапись семинаров и лекций может быть опубликована.

29. Во время проведения семинаров и лекций запрещается:

● Перебивать выступающих;

● Выступать без предоставления слова модератором;

● Вести себя агрессивно, использовать оскорбительную и/или обсценную лексику;

● Выступать не по теме лекции или семинара

30. Члены Бюджетной комиссии и Резервного состава обязаны посещать лекции и семинары.

31. Члены Бюджетной комиссии, пропустившие 3 (три) семинара и/или лекции, исключаются из состава Бюджетной комиссии. Место исключенных членов Бюджетной комиссии занимают члены Резервного состава. Члены Резервного состава, пропустившие 3 (три) семинара и/или лекции, исключаются и Резервного состава. Введенные в состав Бюджетной комиссии члены Резервного состава становятся членами Бюджетной комиссии.

32. Опоздание на тридцать и более минут с начала лекции или семинара, а также уход за тридцать минут до окончания лекции или семинара считается пропуском лекции или семинара.

33. Модератор вправе удалить с семинара или лекции присутствующих, нарушающих пункт 29 настоящего Регламента. Удаление с семинара или лекции считается пропуском семинара или лекции.

34. Модератор вправе отстранить члена Бюджетной комиссии или Резервного состава от участия в обучении с последующим исключением из Конкурса за однократное нарушение правила о запрете агрессивного поведения, использования оскорбительной и/или обсценной лексики.

35. Работа Бюджетной комиссии ведется на заседаниях Бюджетной комиссии.

36. Не позднее двух рабочих дней с даты последнего семинара или лекции Комиссия по развитию уведомляет членов Бюджетной комиссии и Резервного состава о расписании работы Бюджетной комиссии.

37. В случае изменений в расписании работы Бюджетной комиссии, информация об этих изменениях незамедлительно рассылается Комиссией по развитию членам Бюджетной комиссии и Резервного состава посредством электронной почты.

38. Для проведения заседаний Бюджетной комиссии председатель Комиссии по развитию организует предоставление помещения администрации муниципального округа Ломоносовский в соответствии с Положением о материально-техническом обеспечении муниципального округа Ломоносовский.

39. Для проведения заседаний Бюджетной комиссии председатель Комиссии по развитию может организовать предоставление помещения, отличного от указанного в пункте 38 настоящего Регламента, при условии, что оно находится в пределах административных границ муниципального округа Ломоносовский.

40. Для проведения заседаний Бюджетной комиссии председатель Комиссии по развитию организует предоставление необходимых расходных материалов, компьютерного и мультимедийного оборудования, необходимого в процессе обучения, в соответствии с Положением о материально-техническом обеспечении муниципального округа Ломоносовский.

41. Заседания Бюджетной комиссии ведут привлеченные Комиссией по развитию модераторы.

42. На заседаниях Бюджетной комиссии вправе присутствовать члены Бюджетной комиссии и Резервного состава, эксперты, привлеченные Комиссией по развитию, модератор, председатель Комиссии по развитию, представитель администрации муниципального округа Ломоносовский. Иные лица присутствуют и получают право слова на заседаниях Бюджетной комиссии по согласованию с модератором.

43. Во время заседаний Бюджетной комиссии присутствующие обязаны соблюдать порядок, выполнять просьбы модератора

44. Во время заседаний Бюджетной комиссии ведется видеозапись.

45. Видеозапись заседаний Бюджетной комиссии может быть опубликована.

46. Во время заседаний Бюджетной комиссии запрещается:

●    Перебивать выступающих

●    Выступать без предоставления слова модератором

●    Вести себя агрессивно, использовать оскорбительную и/или обсценную лексику

●    Выступать не по теме заседания Бюджетной комиссии

47. Члены Бюджетной комиссии и Резервного состава обязаны посещать заседания Бюджетной комиссии.

48. Члены Бюджетной комиссии, пропустившие три заседания исключаются из состава Бюджетной комиссии. Место исключенных членов Бюджетной комиссии занимают члены Резервного состава. Члены Резервного состава, пропустившие три заседания Бюджетной комиссии исключаются и Резервного состава. Введенные в состав Бюджетной комиссии члены Резервного состава становятся членами Бюджетной комиссии.

49. Опоздание на тридцать и более минут с начала заседания Бюджетной комиссии, а также уход за тридцать минут до окончания заседания Бюджетной комиссии считается пропуском заседания Бюджетной комиссии.

50. Модератор вправе удалить с заседания Бюджетной комиссии присутствующих, нарушающих пункт 46 настоящего Регламента. Удаление с заседания Бюджетной комиссии считается пропуском заседания Бюджетной комиссии.

51. Модератор вправе отстранить члена Бюджетной комиссии или Резервного состава от участия в работе Бюджетной комиссии с последующим исключением из Конкурса за однократное нарушение правила о запрете агрессивного поведения, использования оскорбительной и/или обсценной лексики.

52. Во время последнего заседания Бюджетной комиссии модератор уведомляет членов Бюджетной комиссии о сроках сдачи Итоговых проектов. Срок сдачи Итоговых проектов не может быть ранее пяти рабочих дней с даты проведения последнего заседания Бюджетной комиссии.

53. Комиссия по развитию организует экспертизу Итоговых проектов, поданных членами Бюджетной комиссии. Итоговые проекты, поданные после окончания срока сдачи Итоговых проектов, могут быть не приняты на экспертизу.

54. Срок проведения экспертизы не может быть более 10 (десяти) рабочих дней.

55. Комиссия по развитию информирует членов Бюджетной комиссии об итогах экспертизы и дате проведения голосования в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты завершения экспертизы.

56. В голосовании принимают участие только члены Бюджетной комиссии.

57. Каждый член Бюджетной комиссии может проголосовать не более чем за 3 (три) проекта.

58. Подведение итогов голосования осуществляется Комиссией по развитию.

59. По итогам голосования проекты ранжируются по числу набранных голосов.

60. Победителями голосования признаются проекты, суммарная кумулятивная стоимость которых, начиная с проекта, набравшего наибольшее число голосов, в сторону убывания голосов, не превышает объем средств, определенный для партисипаторного бюджетирования в соответствующем году.

61. Спорные ситуации в случае равенства голосов и/или стоимостей решаются жребием.

62. По итогам голосования Комиссия по развитию:

● По проектам, финансирование которых предполагается за счет средств социально-экономического развития района -  готовит проект решения Совета депутатов о распределении средств, выделенных на социально-экономическое развитие Ломоносовского района с включением в него победивших проектов, направляет его на согласование в управу Ломоносовского района, после согласования - главе муниципального округа для .включения в повестку повестку следующего заседания Совета депутатов (очередного или внеочередного).

● По проектам, финансирование которых возможно за счет средств бюджета муниципального округа Ломоносовский, - направляет результаты голосования в администрацию муниципального округа;

Приложение № 2 к Положению о проекте «Мой проект»

**Форма заявки для участия в Проекте «Мой проект»**

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество автора заявки |  |
| Адрес |  |
| Телефон |  |
| E-mail |  |
| Название проекта |  |
| Краткое описание проекта |  |
| Адрес реализации и/или адресные ориентиры (если применимо) |  |
| Примерная стоимость |  |

Приложение № 3 к Положению о проекте «Мой проект»

**Формат Итогового проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| Автор (авторы) проекта |  |
| Название проекта |  |
| Адрес реализации и/или адресные ориентиры (если применимо) |  |
| Краткое описание проекта |  |
| Предполагаемая стоимость проекта |  |
| Бенефициары проекта (“для кого?”) |  |
| Эффект от реализации проекта (“зачем?”) |  |
| Варианты реализации проекта (если применимо) - объем реализации и эффект от реализации проекта для предполагаемой, максимальной и минимально возможной стоимости. |  |
| Приложения (карты, схемы, визуализации, таблицы, иные материалы) на \_\_\_\_ листах |  |

Приложение № 4 к Положению о проекте «Мой проект»

**Формат экспертного заключения для итогового проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| Автор (авторы) проекта |  |
| Название проекта |  |
| Перечень представленных материалов |  |
| Указанная стоимость проекта (“предполагаемая стоимость проекта”) |  |
| 1.Указанная стоимость проекта соответствует экспертной оценке? | **Да/нет** (для варианта “нет” указывается экспертная оценка стоимости) |
| 2.Экспертная оценка стоимости проекта не превышает объем средств, определенного для партисипаторного бюджетирования в соответствующем году? | **Не превышает/превышает** (для варианта “превышает” указывается размер превышения) |
| 3.Проект может быть реализован в рамках полномочий органов местного самоуправления муниципального округа Ломоносовский и/или органов исполнительной власти Ломоносовского района? | **да/нет** (для варианта “нет” указать органы власти, учреждения, организации в чьей компетенции находится реализация предложенного проекта) |
| 4.Проект соответствует существующим нормативам и стандартам, действующим в городе Москве? | **да/нет** (для варианта “нет” указать, какие стандарты/нормативы нарушены) |
| 5.Возможно ли реализовать проект с учетом требований ФЗ-44? | **да/нет** (для варианта “нет” указать, особенности проекта, препятствующие реализации проекта в рамках ФЗ-44) |
| 6.Наличие иных замечаний к проекту | **отсутствуют/перечисление замечаний** |
| 7.Заключение по проекту | **Положительное/Отрицательное/Условно положительное** |
| 8.Мотивационная часть заключения |  |
| 9.Рекомендации по проекту |  |