

11. Заявка запечатывается в конверт, на котором указываются слова «Заявка на участие в конкурсе программ (проектов) инициативного бюджетирования в муниципальном образовании «городской округ «город Клинцы Брянской области».

12. В течение срока приема заявок Клинцовская городская администрация организует устное и письменное консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

13. Инициативная группа не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

а) несоответствия представленной заявки или приложенных к ней документов требованиям, установленным настоящим порядком;

б) представления неполного комплекта документов;

в) представления документов, содержащих неполные или недостоверные сведения;

г) подачи заявки после истечения срока приема заявок.

14. Поступившие в Клинцовскую городскую администрацию заявки регистрируются в журнале учета входящей документации.

15. Инициативная группа вправе отозвать заявку на участие в конкурсе.

16. Оценка конкурсных заявок инициативных групп осуществляется конкурсной комиссией по определению победителей конкурса программ (проектов) инициативного бюджетирования инициативных групп (далее - конкурсная комиссия), состав которой утверждается распоряжением Клинцовской городской администрации.

17. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Клинцовская городская администрация.

18. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли 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