



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «28» _____ июля _____ 2017 г.

№ 1621

О реализации проекта по поддержке
местных инициатив в городе Когалыме

В соответствии со статьей 9 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании поручения Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 10.03.2017 №187, в целях содействия решению вопросов местного значения, вовлечения населения города Когалыма в процессы местного самоуправления, развития механизмов инициативного бюджетирования, повышения качества предоставления муниципальных услуг и определения наиболее значимых проблем города Когалыма:

1. Реализовать проект по поддержке местных инициатив в городе Когалыме.
2. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме согласно приложению 1.
3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме, согласно приложению 2.
4. Утвердить Положение о Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме, согласно приложению 3.
5. Комитету финансов Администрации города Когалыма (М.Г.Рыбачок) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных

правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

6. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

Исполняющий обязанности
главы города Когалыма



Р.Я.Ярема



Приложение 1

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 28.07.2017 №1621

П О Р Я Д О К

проведения конкурсного отбора проектов (инициатив)
граждан по вопросам местного значения
в городе Когалыме

Общие положения

1. Порядок проведения конкурсного отбора проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме (далее – Порядок, проекты (инициативы), город Когалым), устанавливает механизм организации и проведения конкурсного отбора проектов (инициатив) (далее - конкурсный отбор), условия участия в конкурсном отборе населения города Когалыма (далее – население), процедуру рассмотрения и оценки проектов (инициатив) на участие в конкурсном отборе (далее – заявка) и порядок принятия решений по результатам их рассмотрения.

2. Целями конкурсного отбора является:

2.1. содействие в решении вопросов местного значения города Когалыма;

2.2. вовлечение населения в процессы местного самоуправления;

2.3. развитие механизмов инициативного бюджетирования;

2.4. повышение качества предоставления муниципальных услуг.

3. Право на участие в конкурсном отборе имеет население города Когалыма (далее – участники).

4. К конкурсному отбору допускаются общественно-полезные и отнесенные законодательством Российской Федерации к вопросам местного значения проекты (инициативы) в областях: образования, науки, культуры, искусства, пропаганды здорового образа жизни, физической культуры и спорта.

Проекты (инициативы) в сфере развития дворовых и общественных территорий города Когалыма реализуются в соответствии с постановлением Администрации города Когалыма от 03.04.2017 №646 «Об утверждении порядков формирования муниципальной программы «Формирование комфортной (современной) городской среды» в городе Когалыме».

5. Проекты (инициативы), предлагаемые к реализации, должны быть реализованы в течение одного финансового года.

6. Средства на реализацию проектов (инициатив) ежегодно предусматриваются решением Думы города Когалыма «О бюджете города Когалыма на очередной финансовый год и плановый период» (далее – бюджет города).

7. На реализацию одного проекта (инициативы) из бюджета города Когалыма может быть направлена сумма не более 1 000,00 тыс. рублей.

Организация проведения конкурсного отбора

8. Конкурсный отбор проектов (инициатив) осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме, образуемой Администрацией города Когалыма (далее – конкурсная комиссия).

9. Организатором конкурсного отбора на местном уровне является Комитет финансов Администрации города Когалыма (далее – организатор конкурсного отбора).

10. Организатор конкурсного отбора осуществляет:

10.1. Опубликование на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт) информационного сообщения о проведении конкурсного отбора.

Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

наименование и адрес (в том числе электронный) организатора конкурсного отбора;

адрес, дату, время начала и окончания приема заявок;

контактные данные организатора конкурсного отбора.

10.2. Прием заявок на участие в конкурсном отборе проектов (инициатив) на очередной 2018 год с 01 сентября 2017 года по 31 января 2018 года, в дальнейшем, ежегодно с 01 июля года, предшествующего году проведения конкурсного отбора по 31 января года, в котором осуществляется конкурсный отбор;

учет и хранение представленных на конкурсный отбор проектов (инициатив);

ведение реестра проектов (инициатив);

размещение на официальном сайте решений конкурсной комиссии.

11. Участник конкурсного отбора представляет организатору конкурсного отбора документы согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

12. Документы, установленные пунктом 11 Порядка, представляются организатору конкурсного отбора в установленные сроки в пронумерованном и прошнурованном виде на бумажном носителе и в электронном виде.

13. Участник конкурсного отбора имеет право отозвать свою заявку, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора, и отказаться от участия в конкурсном отборе.

14. Документы, предоставленные в соответствии с пунктом 11 Порядка, подлежат предварительной проверке организатором конкурсного отбора.

15. По мере поступления документов (заявок), организатор конкурсного отбора направляет их в структурные подразделения Администрации города Когалыма (далее – структурное подразделение), осуществляющие функции в установленной сфере деятельности, на предварительную оценку и предоставление заключения о возможности реализации проекта (инициативы) в пределах компетенции. Срок рассмотрения структурными подразделениями документов (заявок), с учетом подготовки заключения и предоставления его организатору конкурсного отбора, составляет 10 (десять) дней.

16. По итогам предварительной проверки документов (заявок), в случаях, являющихся основанием для отказа согласно пунктам 4, 5, 12, 13 настоящего Порядка, а также в случае отрицательного заключения структурного подразделения, организатор конкурсного отбора осуществляет возврат документов (заявок) участнику.

17. Оценка проектов (инициатив) из числа проектов (инициатив), чьи документы (заявки) прошли предварительную оценку, осуществляется конкурсной комиссией по окончании срока подачи заявок, указанном в подпункте 10.2 Порядка, в течение 30 (тридцати) календарных дней, в соответствии с балльной шкалой оценки проектов (инициатив) согласно приложению 3 к настоящему Порядку, с учетом заключения структурного подразделения.

18. Критериями конкурсного отбора являются:

1) Вклад участников, организаций, индивидуальных предпринимателей в финансировании проектов (инициатив):

а) уровень софинансирования проектов (инициатив) со стороны населения (% вклада от предполагаемой стоимости проекта (инициативы));

б) уровень софинансирования проектов (инициатив) со стороны организаций, индивидуальных предпринимателей и других внебюджетных источников (% вклада от предполагаемой стоимости проекта (инициативы)).

2) Социальная эффективность реализации проектов (инициатив):

а) доля благополучателей в общей численности населения.

3) степень участия населения в определении и решении проблемы, заявленной в проектах (инициативах):

а) степень участия населения в определении параметров проекта (инициативы);

б) использование средств массовой информации и других средств информирования населения в процессе отбора проекта (инициативы).

19. По результатам оценки проектов (инициатив), конкурсная комиссия формирует рейтинг проектов (инициатив) в порядке убывания присвоенных им суммарных баллов, в соответствии с критериями оценки конкурсных заявок, определенными настоящим Порядком.

При этом первый порядковый номер присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов.

В случае если по результатам оценки несколько заявок одновременно получили одинаковое количество баллов, первоначальное право на присвоение порядкового номера получает заявка, поданная и зарегистрированная ранее остальных.

20. Из числа проектов (инициатив), набравших наибольшее количество баллов, конкурсная комиссия в соответствии с пунктом 3.8 положения о конкурсной комиссии (приложение 3 к постановлению), осуществляет отбор проектов (инициатив).

21. Участники, чьи проекты (инициативы) прошли предварительную проверку, вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии.

22. Информация об участниках, о направленных отказах и их основаниях и другие существенные сведения, объявляются присутствующим на заседании конкурсной комиссии и заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии (далее – протокол).

23. Решения конкурсной комиссии в трехдневный срок оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии. Информационное сообщение о результатах конкурсного отбора на основании протокола заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте организатора конкурсного отбора не позднее 2 (двух) рабочих дней после подписания протокола.

24. Заявки и прилагаемые к ним документы, представленные на конкурсный отбор участниками, не возвращаются им, за исключением документов (заявок), указанных в пункте 16 порядка.

25. Реализация проектов (инициатив) осуществляется структурным подразделением, осуществляющим функции в установленной сфере деятельности, после поступления средств граждан в полном объеме, предусмотренном проектом (инициативой) (софинансирование проектов (инициатив), путем включения в соответствующую муниципальную программу, после внесения изменений в решение Думы города Когалыма о бюджете.

26. Исполнение мероприятий проектов (инициатив) может быть передано структурным подразделением подведомственному муниципальному учреждению в установленной сфере деятельности.

27. Организация финансового участия населения, организаций, индивидуальных предпринимателей (софинансирование проектов (инициатив), осуществляется участниками.

28. Для целей финансового участия населения, организаций, индивидуальных предпринимателей в проекте (инициативе) муниципальное образование открывает счет в органах Федерального казначейства и размещает реквизиты на официальном сайте.

29. Граждане, организации, желающие финансово поучаствовать в проекте (инициативе), перечисляют денежные средства по реквизитам, с указанием в назначении платежа наименования проекта (инициативы).

30. Финансовое участие граждан может быть также организовано посредством сбора денежных средств физических лиц с ведением соответствующей ведомости руководителем инициативной группы.

31. Впоследствии, уплаченные средства граждан также вносятся на счет муниципального образования, с указанием в назначении наименования проекта (инициативы).

32. В случае невозможности идентифицировать поступление денежных средств, организатор конкурсного отбора проводит необходимые мероприятия по уточнению поступлений.

33. Информацию (суммы) о поступивших (поступающих) денежных средствах организатор конкурсного отбора еженедельно размещает (обновляет) на официальном сайте в разрезе наименований проектов (инициатив).

34. Расходование аккумулированных на проект (инициативу) денежных средств, включая средства бюджета города Когалыма, осуществляется в соответствии с условиями договора (соглашения) на выполнение необходимых видов работ (услуг) для реализации проекта (инициативы).

35. Контроль за целевым расходованием аккумулированных денежных средств граждан, организаций и индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

36. Организатор конкурсного отбора обеспечивает возврат аккумулированных денежных средств гражданам, организациям в срок до 31 декабря текущего года при условии:

- экономии денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур;
- неисполнения работ по вине исполнителя работ (услуг) для реализации проекта (инициативы);
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы;
- возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

37. Информация о реализации проекта (инициативы) размещается структурным подразделением, ответственным за реализацию проекта (инициативы) на официальном сайте в разделе «Информация о реализации проектов (инициатив)».

Приложение 1
к Порядку проведения конкурсного отбора
проектов (инициатив) граждан по вопросам
местного значения в городе Когалыме

Председателю конкурсной комиссии по
проведению конкурсного отбора проектов
(инициатив) граждан по вопросам
местного значения в городе Когалыме

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

для участия в конкурсном отборе проектов (инициатив) граждан по вопросам
местного значения в городе Когалыме

- 1) Заявка для участия в конкурсном отборе, согласно приложению 2 к Порядку проведения конкурсного отбора проектов (инициатив) – на ___ л. в ___ экз.;
- 2) гарантийные письма от организаций, индивидуальных предпринимателей и других внебюджетных источников о готовности принять участие в софинансировании проектов – на ___ л. в ___ экз.;
- 3) документы, подтверждающие стоимость проекта (инициативы) (локальный сметный расчет, прайс-лист на закупаемое оборудование или технику и т.д.), – на ___ л. в ___ экз.;
- 4) фотографии, свидетельствующие о неудовлетворительном состоянии объекта, предлагаемого для реализации в рамках проекта (инициативы), – на ___ л. в ___ экз.;
- 5) иные материалы, подтверждающие актуальность и остроту проблемы, на решение которой направлена реализация проекта (инициативы);
- 6) письменное подтверждение, что вся информация, содержащаяся в заявке на участие в конкурсном отборе и иных прилагаемых документах, является подлинной и достоверной.

Руководитель инициативной группы

(Ф.И.О.)
МП

(подпись)

Приложение 2
к Порядку проведения конкурсного отбора
проектов (инициатив) граждан по вопросам
местного значения в городе Когалыме

ЗАЯВКА

для участия в конкурсном отборе проектов (инициатив) граждан
по вопросам местного значения в городе Когалыме

1. Наименование проекта (инициативы):

(наименование проекта)

2. Описание проблемы, на решение которой направлен проект
(инициатива):

(описание сути проблемы, ее негативных социально-экономических последствий, и т.д.)

3. Мероприятия по реализации проекта (инициативы):

Таблица 1

№ п/п	Виды работ (услуг)	Полная стоимость (руб.)	Описание (наличие документации, локальных сметных расчетов, коммерческих предложений и т.п.)
	Итого		

4. Ожидаемые результаты:

(описание конкретных изменений в городе, к которым приведет реализация проекта (инициативы), по
возможности их количественная характеристика, динамика, необходимость дальнейшей эксплуатации
и содержания, и т.п.).

5. Информация для оценки заявки:

5.1. Планируемые источники финансирования мероприятий проекта
(инициативы)

Таблица 2

№ п/п	Виды источников	Сумма (руб.)	Описание (наличие согласия граждан, гарантийных писем организаций и т.п.)
1	Бюджет городского округа		
2	Денежные поступления от граждан		
3	Денежные поступления от организаций, индивидуальных предпринимателей		
	Итого		

5.2. Социальная эффективность от реализации проекта (инициативы):

5.2.1. Прямые благополучатели проекта (инициативы), в том числе их
количественный состав

(описание групп населения, которые регулярно будут пользоваться результатами выполненного проекта (инициативы) (например, в случае ремонта объекта физической культуры и массового спорта, прямые благополучатели – это жители, которые регулярно посещают эти учреждения)).

Число прямых благополучателей (человек): _____.

5.3. Участие населения, организаций и индивидуальных предпринимателей в определении проекта (инициативы) и содействие в его реализации:

5.3.1. Число лиц, принявших участие в определении параметров проекта (инициативы): _____.
(согласно протоколам предварительных собраний, результатам анкетирования и т.д.).

5.3.2. Число лиц, принявших участие в собрании граждан: _____.
(согласно протоколу собрания)

5.3.3. Количество организаций, индивидуальных предпринимателей принявших участие в определении проекта (инициативы) _____.

5.4. Использование средств массовой информации (далее – СМИ) и иных способов информирования населения при реализации проекта (инициативы):

5.4.1. Использовались ли СМИ для информирования населения в процессе отбора и подготовки проекта (инициативы)? да/нет;

если да, перечислите: _____

использование специальных информационных досок/стендов да/нет;

наличие публикаций в газетах да/нет;

информация по телевидению да/нет;

информация в Интернете, социальных сетях да/нет

иное (расшифровать) _____.

(к заявке необходимо приложить документы (публикации, фото и т.д.), подтверждающие фактическое использование СМИ или иных способов информирования населения при подготовке проекта).

5.5. Ожидаемая продолжительность реализации проекта (инициативы): _____.
(дней, месяцев)

6. Сведения об инициативной группе:

6.1. Руководитель инициативной группы: _____;
(Ф.И.О.)

контактный телефон: _____;

факс: _____; e-mail: _____;

6.2. Состав инициативной группы: _____ человек.

7. Фотоматериалы, подтверждающие необходимость реализации проекта (инициативы).

Руководитель инициативной группы:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Почтовый адрес:

контактный телефон: _____;

факс: _____;

e-mail: _____.

Приложение 3
к Порядку проведения конкурсного отбора
проектов (инициатив) граждан по вопросам
местного значения в городе Когалыме

БАЛЬНАЯ ШКАЛА
оценки проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения
в городе Когалыме

1. Оценка проектов (инициатив) определяется по следующим критериям:

1.1. Вклад участников реализации проекта (инициативы) в его финансирование:

1.1.1. Уровень софинансирования проекта (инициативы) со стороны населения:

- а) уровень софинансирования от 0% до 5% - 0 баллов;
- б) уровень софинансирования от 5% до 10% - 5 баллов;
- в) уровень софинансирования более 10% - 10 баллов.

1.1.2. Уровень софинансирования проекта со стороны организаций, индивидуальных предпринимателей и других внебюджетных источников:

- а) уровень софинансирования от 0% до 5% - 0 баллов;
- б) уровень софинансирования от 5% до 10% - 5 баллов;
- в) уровень софинансирования более 10% - 10 баллов.

1.2. Социальная эффективность реализации проекта (инициативы):

1.2.1. Доля благополучателей в общей численности населения:

- а) количество благополучателей до 10 человек – 0 баллов;
- б) количество благополучателей от 10 до 100 человек - 5 баллов;
- в) количество благополучателей свыше 100 человек - 10 баллов.

1.3. Степень участия населения в определении и решении проблемы, заявленной в проекте (инициативе):

1.3.1. Число лиц, принявших участие в определении параметров проекта (инициативы):

- а) количество человек менее 10 человек – 0 баллов;
- б) количество человек от 10 до 100 человек - 5 баллов;
- в) количество человек свыше 100 человек - 10 баллов.

1.3.2. Использование средств массовой информации и других средств информирования населения в процессе отбора проекта (инициативы):

- а) отсутствие использования указанных средств – 0 баллов;
- б) информирование населения частичное (СМИ) - 5 баллов;
- в) информирование населения путем использования всех доступных источников (СМИ, анкетирование, интернет, в том числе социальные сети, информационные стенды, иное (расшифровать)) - 10 баллов.



Приложение 2

к Уставу Администрации

города Когалыма

28.07.2017 №1621

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов
(инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме

- Пальчиков Н.Н. - глава города Когалыма, председатель конкурсной комиссии
- Ярема Р.Я. - первый заместитель главы города Когалыма, заместитель председателя конкурсной комиссии
- Скорикова Л.В. - заместитель председателя Комитета финансов, секретарь конкурсной комиссии

Члены конкурсной комиссии:

- Говорищева А.Ю. - председатель Думы города Когалыма (по согласованию);
- Черных Т.И. - заместитель главы города Когалыма;
- Мартынова О.В. - заместитель главы города Когалыма;
- Лучицкая М.В. - исполняющий обязанности председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации города Когалыма;
- Рыбачок М.Г. - председатель Комитета финансов Администрации города Когалыма;
- Гришина С.Г. - начальник Управления образования Администрации города Когалыма;
- Юрьева Л.А. - начальник Управления культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма;
- Горавский А.А. - председатель Общественного совета Администрации города Когалыма в сфере управления муниципальными финансами (по согласованию);
- Кузнецова Л.Б. - член Общественного совета Администрации города Когалыма в сфере управления муниципальными финансами (по согласованию);

член Общественного совета по проведению независимой оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги в сфере образования

города Когалыма при управлении образования Администрации города Когалыма (по согласованию);

член Общественного совета по культуре Администрации города Когалыма (по согласованию);



Приложение 3

исполняющий обязанности
ОБЯЗАННОСТИ
главы города Когалыма
КОГАЛЫМА
от 29.07.2017 №1621

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора
проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения
в городе Когалыме

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов (инициатив) граждан по вопросам местного значения в городе Когалыме (далее – Положение) определяет порядок деятельности конкурсной комиссии.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Ханты-мансийского автономного округа - Югры, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и Правительства Ханты-мансийского автономного округа - Югры, а также настоящим Положением.

2. Задачи конкурсной комиссии

2.1. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- а) рассмотрение заявок на участие в конкурсном отборе;
- б) объективная оценка проектов (инициатив) из числа проектов (инициатив), прошедших предварительную оценку структурных подразделений Администрации города Когалыма, осуществляющих функции в установленной сфере деятельности;
- в) формирование рейтинга проектов (инициатив);
- г) конкурсный отбор проектов (инициатив);
- д) принятие решения по итогам конкурсного отбора.

3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Состав конкурсной комиссии формируется из числа представителей организатора конкурсного отбора, органов местного самоуправления Администрации города Когалыма, общественных организаций города Когалыма и утверждается постановлением Администрацией города Когалыма.

3.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, его заместитель, секретарь конкурсной комиссии, иные члены конкурсной комиссии.

Для участия в конкурсную комиссию могут приглашаться представители структурных подразделений и независимые эксперты.

3.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее двух третей ее членов.

3.4. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения;

объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов конкурсной комиссии;

утверждает проект повестки очередного заседания конкурсной комиссии.

3.5. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии:

присутствуют на заседаниях конкурсной комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

осуществляют рассмотрение и оценку проектов (инициатив);

принимают участие в формировании рейтинга проектов (инициатив);

осуществляют иные действия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии;

оповещает членов конкурсной комиссии об очередных ее заседаниях и о повестке дня;

ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.8. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения проектов (инициатив) принимается открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

3.9. По результатам заседания конкурсной комиссии в трехдневный срок составляется его протокол, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами конкурсной комиссии.

3.10. Информационное сообщение о результатах конкурсного отбора на основании протокола заседания конкурсной комиссии размещается на официальном сайте не позднее 2 (Двух) рабочих дней после подписания протокола.