

Российская Федерация
Свердловская область
Камышловский муниципальный район
ДУМА
КАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

№

с. Калиновское

О принятии к рассмотрению проекта решения «Порядок выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в Калиновском сельском поселении»

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью активизации участия жителей Калиновского сельского поселения в осуществлении местного самоуправления и решения вопросов местного значения посредством реализации на территории Калиновского сельского поселения инициативных проектов, руководствуясь пунктом 3 статьи 22 Устава Калиновского сельского поселения Камышловского муниципального района Свердловской области, **ДУМА РЕШИЛА:**

1. Принять к рассмотрению проект решения о Порядке выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов в Калиновском сельском поселении (Приложение).

2. Настоящее Решение разместить на официальном сайте Думы Калиновского сельского поселения в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на комиссию по местному самоуправлению Думы Калиновского сельского поселения.

Председатель Думы
Калиновского сельского поселения

Глава
Калиновского сельского поселения

М.М.Панафидина

О.А.Зверева
Приложение

ПОРЯДОК
выдвижения, внесения, обсуждения и рассмотрения инициативных проектов
в Калиновском сельском поселении

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением и рассмотрением инициативных проектов в Калиновском сельском поселении (далее - муниципальное образование).

К отношениям, связанным с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Свердловской области, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено законом и (или) иным нормативным правовым актом Свердловской области и принятыми в соответствии с ними решениями Думы Калиновского сельского поселения.

2. Под инициативным проектом понимается проект, внесенный в администрацию Калиновского сельского поселения (далее – местная администрация, администрация), посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Калиновского сельского поселения или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

3. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен быть ориентирован на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения в пределах территории (части территории) Калиновского сельского поселения и содержать следующие сведения:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части;
- 2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 6) сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;

7) указание на объем средств местного бюджета в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;

8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

9) гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта;

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

11) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется проведение работ в рамках инициативного проекта (могут прилагаться графические и (или) табличные материалы);

12) сопроводительное письмо за подписью представителя инициативной группы с описью представленных документов;

13) указание на способ информирования администрацией Калиновского сельского поселения инициаторов проекта о рассмотрении инициативного проекта.

4. Целью реализации инициативных проектов является активизация участия жителей муниципального образования в определении приоритетов расходования средств местного бюджета и поддержка инициатив жителей в решении вопросов местного значения и (или) иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления.

5. Задачами реализации инициативных проектов являются:

1) повышение эффективности бюджетных расходов за счет вовлечения жителей в процессы принятия решений на местном уровне и усиление гражданского контроля за деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования в ходе реализации инициативных проектов;

2) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования;

3) развитие взаимодействия администрации муниципального образования с жителями и территориальным общественным самоуправлением муниципального образования.

6. Принципами реализации инициативных проектов являются:

1) равная доступность для всех граждан муниципального образования в выдвижении инициативных проектов;

2) конкурсный отбор инициативных проектов;

3) открытость и гласность процедур при выдвижении и рассмотрении инициативных проектов.

II. Определение территории, в интересах населения которой могут реализовываться инициативные проекты

7. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения Калиновского сельского поселения в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

- 1) подъезд многоквартирного дома;
- 2) многоквартирный дом;
- 3) группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры);
- 4) населенный пункт;
- 5) группа населенных пунктов.

В целях реализации инициативных проектов по решению отдельных вопросов местного значения (иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления) и (или) выполнению мероприятий отдельных муниципальных программ постановлением администрации Калиновского сельского поселения (в том числе постановлением об утверждении муниципальной программы) может быть предусмотрено разделение территории Калиновского сельского поселения на части. В указанном случае инициативные проекты выдвигаются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части.

III. Порядок выдвижения, внесения и обсуждения инициативного проекта

8. Инициаторами инициативного проекта (далее – инициаторы проекта) вправе выступать:

- 1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Калиновского сельского поселения;
- 2) органы территориального общественного самоуправления;
- 3) староста сельского населенного пункта;
- 4) товарищества собственников жилья;
- 5) общественные объединения (организации);
- 6) садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;
- 7) индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования.

9. 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 положениями настоящего Порядка;
- 3) вносят инициативный проект в местную администрацию;
- 4) участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;
- 5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Калиновского сельского поселения.

10. Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, оформляется протоколом.

Решения по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, принимаются инициаторами проекта, являющимися органами территориального общественного самоуправления, в соответствии с уставом территориального общественного самоуправления.

Решения по вопросам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, принимаются инициаторами проекта, являющимися общественными объединениями, в соответствии с их учредительными документами.

IV. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта

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

12. На одном собрании (конференции) граждан возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов. В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания или конференции реализуются инициаторами проектов совместно.

Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

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

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

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

15. Собрание может быть проведено:

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

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.

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

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

17. Собрание считается правомочным при числе участников, составляющем не менее половины численности населения территории, в интересах которой реализуется инициативный проект.

V. Подготовка к проведению собрания

18. В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются:

- 1) инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;
- 2) форма проведения собрания (очная или очно-заочная);
- 3) повестка дня собрания, а в случае проведения собрания в очно-заочной форме – вопросы, по которым планируется проведение голосования жителей;
- 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;
- 5) предполагаемое количество участников собрания, проводимого в очной форме, либо участников очного обсуждения вопросов повестки дня в случае проведения собрания в очно-заочной форме;
- 6) способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении.

19. Инициатор проекта направляет в местную администрацию письменное уведомление о проведении собрания не позднее 15 дней до дня его проведения.

В уведомлении о проведении собрания указываются:

- 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);
- 2) сведения, предусмотренные пунктом 18 настоящего Порядка;
- 3) фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных инициатором проекта выполнять распорядительные функции по организации и проведению собрания;
- 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);
- 5) способ оповещения администрацией Калиновского сельского поселения инициаторов проекта о рассмотрении уведомления, в случае наличия просьбы о содействии в проведении собрания.

20. 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.

21. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания администрация муниципального образования 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).

22. Администрация размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте Калиновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1) в трёхдневный срок со дня поступления уведомления о проведении собрания;

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).

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

VI. Порядок проведения собрания в очной форме

24. До начала собрания инициатор проекта обеспечивает проведение регистрации граждан, принявших участие в собрании, с составлением списка. Список граждан, принявших участие в собрании, является неотъемлемой частью протокола собрания.

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

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

Председатель ведет собрание, оглашает вопросы повестки дня, предоставляет слово для выступления присутствующим, формулирует принимаемые собранием решения, ставит их на голосование, оглашает итоги голосования.

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

27. В протоколе собрания указываются:

- 1) место, дата и время проведения собрания;
- 2) число граждан, принявших участие в собрании;
- 3) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их ФИО, контактный телефон;
- 4) повестка дня собрания о рассмотрении следующих вопросов:
 - а) утверждение инициативного проекта;
 - б) утверждение перечня и объемов работ по инициативному проекту;
 - в) принятие решения о размере софинансирования инициативного проекта жителями муниципального образования;
 - г) уровень софинансирования инициативного проекта юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, желающими принять участие в реализации инициативного проекта (при наличии);
 - д) уровень софинансирования инициативного проекта за счет бюджета муниципального образования;
 - 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);
 - ж) принятие решения о порядке и сроках сбора средств софинансирования проекта;
- 5) содержание выступлений, принятые решения по вопросам повестки дня.

Рекомендуемая форма протокола определена в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

VII. Порядок проведения собрания в очно-заочной форме

28. 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 пунктами 24-27 настоящего Порядка.

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.

29. 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.

30. В протоколе собрания, проводимого в очно-заочной форме, указываются:

- 1) дата, место и время проведения очного обсуждения;
- 2) способ заочного голосования, даты и время его начала и окончания;

- 3) число граждан, принявших участие в собрании;
- 4) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их ФИО, места жительства;
- 5) повестка дня собрания, содержание выступлений на очном обсуждении;
- 6) принятые решения по вопросам повестки дня и результаты голосования по ним.

VIII. Проведение конференции граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

31. 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).

Конференция проводится в порядке, установленном пунктами 13-30 настоящего Порядка с учетом особенностей, определенных настоящей главой.

32. В решении инициатора проекта о проведении конференции наряду с положениями, предусмотренными пунктом 18 настоящего Порядка, должны быть указаны:

- 1) норма представительства для избрания делегатов, которая не может быть менее 1 делегата от 100 жителей территории, достигших 16-летнего возраста;
- 2) сроки и порядок проведения собраний для избрания делегатов.

Неотъемлемой частью протокола конференции являются протоколы собраний об избрании делегатов.

IX. Внесение инициативных проектов в администрацию Калиновского сельского поселения

33. При внесении инициативного проекта в администрацию представляются:

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

2) протокол создания инициативной группы или иные документы в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта;

3) протокол собрания или конференции граждан, подтверждающий поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

34. Документы, указанные в пункте 33 настоящей главы, 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.

Датой внесения проекта является день получения документов, указанных в пункте 33 настоящей главы, местной администрацией.

35. В случае, если документы представляются в администрацию непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с местной администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта, указанному лицу выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения администрацией. Расписка должна быть выдана в день получения документов администрацией.

Х. Информирование населения о поступлении инициативного проекта и обобщение предложений и замечаний жителей Калиновского сельского поселения

36. Администрация муниципального образования в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта размещает на официальном сайте администрации Калиновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о внесении инициативного проекта, которая должна содержать:

1) сведения, перечисленные в пункте 3 настоящего Порядка;

2) сведения об инициаторах проекта;

3) о возможности направления жителями муниципального образования в адрес местной администрации в письменной форме (непосредственно или почтовым отправлением) замечаний и предложений по инициативному проекту и сроки их предоставления.

37. Граждане, проживающие на территории Калиновского сельского поселения, достигшие шестнадцатилетнего возраста, и желающие выразить свое мнение, в срок, который составляет семь рабочих дней, направляют в адрес местной администрации замечания и предложения по инициативному проекту.

38. Администрация Калиновского сельского поселения, в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка, 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 размещается на официальном сайте Калиновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

XI. Рассмотрение инициативного проекта

39. Инициативный проект рассматривается администрацией муниципального образования в течение 30 дней со дня его внесения. По результатам рассмотрения инициативного проекта Глава администрации муниципального образования принимает одно из следующих решений:

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);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

40. Глава администрации принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, Уставу Калиновского сельского поселения;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Калиновского сельского поселения необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

41. Решение по результатам рассмотрения проекта направляется инициатору проекта не позднее трех рабочих дней после дня его принятия.

Администрация муниципального образования вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 40 настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение в орган местного самоуправления иного муниципального образования или в государственный орган в соответствии с их компетенцией.

42. Для доработки проекта администрация образует рабочую группу из числа членов конкурсной комиссии по рассмотрению инициативных проектов, представителей администрации, представителей инициатора проекта, а также определяет срок доработки проекта. Доработанный инициативный проект рассматривается в соответствии с настоящей главой.

43. В случае, если в местную администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с постановкой аналогичных по содержанию приоритетных проблем, то администрация муниципального образования организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проектов не позднее трех рабочих дней после принятия соответствующего решения. Проведение конкурсного отбора возлагается на коллегиальный орган – конкурсную комиссию по рассмотрению инициативных проектов.

ХII. Конкурсная комиссия по рассмотрению инициативных проектов

44. Конкурсная комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее – комиссия) создается в целях объективной оценки социально-экономической значимости инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора.

Численность комиссии составляет восемь человек.

45. Персональный состав комиссии определяется постановлением администрации. Половина от общего числа членов комиссии назначается на основе предложений Думы Калиновского сельского поселения. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

46. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии, участвующих в ее работе лично.

Председатель комиссии:

- 1) организует работу комиссии, руководит ее деятельностью;
- 2) формирует проект повестки дня очередного заседания комиссии;
- 3) дает поручения членам комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия.

Секретарь комиссии:

- 1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседанию комиссии;
- 2) оповещает членов комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, месте проведения очередного заседания комиссии и о повестке дня очередного заседания комиссии;
- 3) ведет протоколы заседаний комиссии.

Член комиссии:

- 1) участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;
- 2) вносит предложения по вопросам работы комиссии;
- 3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;
- 4) задает вопросы участникам заседания комиссии;
- 5) голосует на заседаниях комиссии.

47. Основной формой работы комиссии являются заседания.

Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов.

48. Инициаторам проекта и их представителям обеспечивается возможность участия в рассмотрении комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним. О заседании комиссии, на котором планируется рассмотрение

инициативных проектов, инициаторы проекта извещаются не позднее чем за пять дней до дня его проведения.

49. Обсуждение проекта и принятие комиссией решений производится без участия инициатора проекта и иных приглашенных лиц.

50. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

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

В случае несогласия с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

52. По результатам заседания комиссии составляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его главе администрации.

53. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет местная администрация.

ХIII. Конкурсный отбор инициативных проектов

54. Конкурсный отбор осуществляет комиссия.

Критериями конкурсного отбора являются:

- 1) степень участия населения, организаций и индивидуальных предпринимателей в определении проблемы, на которую направлен проект;
- 2) социальная эффективность и значимость реализации проекта;
- 3) наличие источников финансирования и содержания объекта после реализации проекта;
- 4) уровень финансового обеспечения реализации проекта в денежной форме;
- 5) использование средств массовой информации и других средств изучения общественного мнения при разработке проекта;
- 6) «срок жизни» результатов проекта (лет);
- 7) участие населения в реализации проекта (добровольное имущественное и (или) трудовое участие) при наличии соответствующего документального подтверждения (калькуляция, смета, другое).

55. Критерии конкурсного отбора инициативных проектов, значение критериев оценки и соответствующие им баллы установлены в Приложении № 2 к настоящему Порядку (далее – критерии).

Комиссия осуществляет оценку инициативных проектов на основе критериев для выявления инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор.

56. По итогам конкурсного отбора с учетом итоговой оценки согласно критериям комиссия принимает решение об объявлении инициативных проектов прошедшими или не прошедшими конкурсный отбор.

57. Прошедшими конкурсный отбор объявляются инициативные проекты, получившие максимальный суммарный балл по всем критериям.

XIV. Постановление администрации Калиновского сельского поселения о реализации инициативного проекта

58. О реализации инициативного проекта глава администрации издает постановление.

Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

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;

2) направление расходования средств бюджета муниципального образования (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);

3) наименование главного распорядителя средств бюджета муниципального образования, выделяемых на реализацию инициативного проекта;

4) наименование заказчика, застройщика (подрядчика, поставщиков);

5) срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта, реализации мероприятия (мероприятий);

6) предполагаемая (предельная) стоимость объекта или предельный объем средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей;

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

XV. Порядок финансирования инициативного проекта

59. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и иных межбюджетных трансфертов, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств Калиновского сельского поселения.

60. 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 Калиновского сельского поселения в целях реализации конкретных инициативных проектов.

61. Администрацией ежегодно устанавливается общая предельная сумма финансирования инициативных проектов, исходя из общей суммы средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования.

Не допускается выделение финансовых средств из местного бюджета на:

- 1) объекты частной собственности;
- 2) объекты, расположенные в садоводческих некоммерческих организациях, не находящихся в муниципальной собственности;
- 3) ремонт или строительство объектов культового и религиозного назначения;
- 4) проекты, которые могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;
- 5) ремонт или строительство административных зданий, сооружений, являющихся частной собственностью;
- 6) объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления.

62. Уровень софинансирования инициативного проекта за счет средств местного бюджета составляет:

- 1) в случае, если инициатором проекта являются юридические лица - не более 85% от стоимости реализации инициативного проекта;
- 2) в случае, если инициатором проекта являются индивидуальные предприниматели, общественные объединения (организации) - не более 95% от стоимости реализации инициативного проекта;
- 3) в случае, если инициатором проекта являются жители муниципального образования - не более 97% от стоимости реализации инициативного проекта.

63. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями муниципального образования, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, являются договоры пожертвования, платежные поручения.

64. Исполнитель обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования денежных средств, выделенных для реализации инициативного проекта.

Исполнитель предоставляет отчетность об использовании денежных средств, полученных за счет средств жителей муниципального образования, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, которая предоставляется по требованию представителя инициативной группы.

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

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.

66. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

67. 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 муниципального образования в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

XVI. Общественный контроль за реализацией инициативного проекта

68. Инициаторы проекта, а также граждане, проживающие на территории Калиновского сельского поселения, уполномоченные собранием (конференцией) граждан или инициаторами проекта, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией соответствующего инициативного проекта в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

69. Информация о ходе рассмотрения инициативного проекта администрацией муниципального образования и его реализации, в том числе об использовании денежных средств, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в его реализации, подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Калиновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

70. Отчет местной администрации по итогам реализации инициативного проекта подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Калиновского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение № 1
к Порядку (п.27)
выдвижения, внесения,
обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов
в Калиновском сельском поселении

ПРОТОКОЛ очного собрания граждан о поддержке (отклонении) инициативного(ных) проекта(ов) для его (их) реализации на территории Калиновского сельского поселения

Дата проведения собрания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Место проведения собрания: _____

Время начала собрания: ____ час. _____ мин

Время окончания собрания: ____ час ____ мин.

Повестка собрания: _____

Ход собрания: _____

(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 и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания и принятые решения
1	Количество граждан (чел), принявших участие в собрании (подписные листы прилагаются)	
2	Наименования инициативного(ых) проекта(ов), которые обсуждались на собрании	
3	Наименование проекта, выбранного для реализации	
4	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного проекта (руб.)	
5	Сумма вклада населения на реализацию выбранного проекта (руб.)	
6	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных объединений (организаций) желающих принять участие в проекте (руб.)	

Председатель: _____
подпись (ФИО) контактный телефон

Секретарь: _____
подпись (ФИО) контактный телефон

Представитель администрации муниципального образования: _____
должность подпись (ФИО)

Приложение № 2
к Порядку (п.55)
выдвижения, внесения,
обсуждения и рассмотрения
инициативных проектов
в Калиновском сельском поселении

КРИТЕРИИ
конкурсного отбора инициативных проектов, значение критериев оценки и
соответствующие им баллы

№ п/п	Наименование критерия	Значение критериев оценки	Количество баллов
1.	Степень участия населения, организаций и индивидуальных предпринимателей в определении проблемы, на которую направлен проект (%-ое соотношение количества подписей в поддержку проекта к количеству зарегистрированных граждан на территории которой реализуется проект*) (количество подписей в поддержку проекта/количество зарегистрированных граждан на территории которой реализуется проект)*100%	До 1% от 1,01% до 5% свыше 5,01%	1 3 5
2.	Социальная эффективность и значимость реализации проекта (удельный вес населения, получающего выгоду от реализации проекта (прямых благополучателей) (количество благополучателей/количество зарегистрированных граждан на территории которой реализуется проект)*100%	До 1% от 1,01% до 5% свыше 5,01%	1 3 5
3.	Наличие источников финансирования и содержания объекта после реализации проекта	Не предусмотрено предусмотрено	0 3
4.	Уровень финансового обеспечения реализации проекта в денежной форме:		
4.1	Уровень софинансирования проекта за счет средств населения в денежной форме	3%	1

		от 3,01% до 10%	3
		от 10,01% до 30%	5
		от 30,01% до 50%	10
4.2	Уровень софинансирования проекта за счет средств юридических лиц в денежной форме	15%	1
		от 15,01% до 30%	5
		от 30, 01% до 50%	10
4.3	Уровень софинансирования проекта за счет средств индивидуальных предпринимателей, общественных объединений (организаций) в денежной форме	5%	1
		от 5,01% до 15%	3
		от 15,01% до 30%	5
		от 30, 01% до 50%	10
5.	использование средств массовой информации и других средств изучения общественного мнения при разработке проекта	Да	5
		Нет	0
6.	«срок жизни» результатов проекта (лет)	До 1 года	1
		от 1до 5 лет	3
		свыше 5 лет	5
7.	Участие населения в реализации проекта (добровольное имущественное и (или) трудовое участие) при наличии соответствующего документального подтверждения (калькуляция, смета, другое)	Не предусматривается	0
		предусматривается	1

*Используется численность постоянного населения территории муниципального образования по состоянию на 01 января года, предшествующего году подачи проекта по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Свердловской области