**ДАМАСКИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

17.06.2022 № 3/5

д. Дамаскино

**Об утверждении Положения о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории муниципального образования Дамаскинское сельское поселение Кильмезского района Кировской области**

В соответствие со [статьей 26.1](consultantplus://offline/ref=3E94ABAF9D18BF72601A4E2ADA15DA5BC003BD343496E5C1F4B1B1E98D72CB1536421C6C0B121B25pA35G)Федерального закона от 6 октября   
2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования Дамаскинское сельское поселение Кильмезского района Кировской области, Дамаскинская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов по решению вопросов местного значения, а также проведения их конкурсного отбора на территории муниципального образования Дамаскинское сельское поселение Кильмезского района Кировской области

2. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Дамаскинской

сельской Думы Н.В.Шмыкова

Глава Дамаскинского

сельского поселения Г.В.Гумарова

УТВЕРЖДЕНО  
решением Дамаскинской

сельской Думы

от 17.06.2022 № 3/5

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории муниципального образования Дамаскинское сельское поселение Кильмезского района Кировской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», направлено   
на реализацию мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования Дамаскинское сельское поселение, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования Дамаскинское сельское поселение, и устанавливает механизм организации выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории муниципального образования Дамаскинское сельское поселение (далее – инициативный проект).

2. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются   
в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации  
и Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Инициативные проекты реализуются на территории муниципального образования Дамаскинское сельское поселение и (или) его части.

4. Максимальное количество инициативных проектов и общая предельная сумма финансирования инициативных устанавливаются администрацией муниципального образования Дамаскинское сельское поселение, исходя из общей суммы средств, предусмотренных решением о местном бюджете на финансирование инициативных проектов.

**II. Цели, задачи и принципы реализации**

**инициативных проектов на территории   
муниципального образования Дамаскинское сельское поселение Кильмезского района Кировской области**

5. Основными целями реализации инициативных проектов на территории муниципального образования Дамаскинское сельское поселение являются:

1) активизация участия жителей муниципального образования в определении приоритетов расходования средств местного бюджета;

2) поддержка инициатив жителей муниципального образования Дамаскинское сельское поселение в решении вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования Дамаскинское сельское поселение.

6. Задачами реализации инициативных проектов на территории муниципального образования Дамаскинское сельское поселение являются:

1) создание нового механизма взаимодействия жителей муниципального образования Дамаскинское сельское поселение и органов местного самоуправления муниципального образования Дамаскинское сельское поселение в решении вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования Дамаскинское сельское поселение;

2) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Дамаскинское сельское поселение при формировании и исполнении местного бюджета, а также информированности и финансовой грамотности жителей муниципального образования;

3) повышение заинтересованности жителей муниципального образования Дамаскинское сельское поселение в решении вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования.

7. Принципами реализации инициативных проектов на территории муниципального образования Дамаскинское сельское поселение являются:

1) конкурсность отбора инициативных проектов;

2) равная доступность для всех жителей муниципального образования Дамаскинское сельское поселение в выдвижении инициативных проектов, достигших для участия в конкурсном отборе;

3) открытость и гласность процедур проведения конкурсного отбора.

**III. Требования к инициативному проекту**

8. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования Дамаскинское сельское поселение;

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 инициативного 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 Дамаскинское сельское поселение или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект.

9. Рекомендуемая форма описания инициативного проекта приводится в приложении № 1 к Положению (далее – также форма описания проекта).

Инициативные проекты не должны содержать мероприятия (работы):

1) в отношении объектов государственной, частной форм собственности;

2) в отношении объектов культового и религиозного назначения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), не находящихся в собственности муниципального образования Дамаскинское сельское поселение*»*;

3) направленные на выполнение землеустроительных работ;

4) направленные на изготовление технических паспортов объектов, паспортов энергетического обследования объектов;

5) направленные на формирование (изменение) схем электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;

6) направленные на капитальное строительство, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов и требующие проведения проверки достоверности определения сметной стоимости и (или) прохождения государственной экспертизы;

7) направленные на решение вопросов в интересах ограниченного круга благополучателей (например, одной семьи, одного индивидуального жилого дома, этнической группы и т.п.);

8) нарушающие целевое назначение использования земельных участков на территории муниципального образования Дамаскинское сельское поселение;

9) влекущие негативное воздействие на окружающую среду;

10) предусматривающие передачу муниципального имущества в государственную, частную собственность или в пользование третьих лиц;

**IV. Источники финансирования инициативных проектов**

10. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением Дамаскинской сельской Думой о бюджете муниципального образования Дамаскинское сельское поселение бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые, в том числе с учетом денежных средств граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=30B35C95B53FE62556C7B6DBB62D74E1DBEBECF9CB15DA2A7A13A93BD72EB7DCCA1C9F3C578EA0E9D5F4B3F290LAADL) Российской Федерации в бюджет муниципального образования Дамаскинское сельское поселение в целях реализации инициативных проектов.

Совокупная доля финансового участия физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц на реализацию инициативного проекта должна составлять не менее 10 процентов от общей стоимости проекта.

11. Средства, выделенные на финансирование проектов, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

12. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

13. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам, осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования Дамаскинское сельское поселение, определяется решением Дамаскинской сельской Думы.

**V. Порядок выдвижения инициативных проектов**

**и обсуждения инициативных проектов жителями**

**муниципального образования Дамаскинское сельское поселение на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления**

14. С инициативой о выдвижении инициативного проекта вправе выступить:

1) инициативная группа численностью не менее 6 граждан, достигших восемнадцатилетнего возраста и проживающих на территории соответствующего муниципального образования;

2) органы территориального общественного самоуправления;

3 ) индивидуальные предприниматели, юридические лица.

Данные лица, в дальнейшем именуются как инициаторы проекта.

15. Инициативный проект до его внесения в администрацию муниципального образования Дамаскинское сельское поселение подлежит обязательному рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования Дамаскинское сельское поселение или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия решения о поддержке инициативных проектов.

Мероприятия, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, именуются в дальнейшем как собрание граждан.

16. В период действия ограничений на проведение мероприятий с присутствием граждан на территории муниципального образования Дамаскинское сельское поселение собрания граждан проводятся в форме заочного голосования путем сбора подписей инициаторами проекта, направленных на решение вопросов местного значения, полученных от жителей муниципального образования Дамаскинское сельское поселение.

17. Предполагаемое место, дата и время проведения собрания граждан согласуется инициатором проекта с администрацией муниципального образования Дамаскинское сельское поселение.

Инициатор проекта направляет в администрацию в письменной форме уведомление о предполагаемом месте, дате и времени проведения собрания граждан, предполагаемом количестве участников данного мероприятия, а также указывает цель проведения собрания граждан (далее – уведомление), непозднее 10 календарных дней до дня проведения собрания граждан.

18. Собрание граждан может проводиться в любых пригодных для целей данного мероприятия местах в случае, если его проведение не создает угрозы обрушения зданий и сооружений или иной угрозы безопасности участников данного мероприятия, за исключением мест, определенных частью 2 статьи 8 Федерального закона от 19 июня 2004 г. № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

19. Администрация муниципального образования Дамаскинское сельское поселение рассматривает уведомление не позднее трех календарных дней со дня получения данного уведомления.

В случае невозможности проведения собрания граждан в указанных в уведомлении месте, дате и времени, администрация муниципального образования Кильмезское городское поселение должна предложить инициатору место, дату и время проведения собрания граждан.

20. После согласования места, даты и времени с администрацией муниципального образования инициатор проекта доводит информацию о проведении собрания граждан по вопросу реализации инициативного проекта до сведения жителей муниципального образования любым доступным способом, в том числе посредством размещения данной информации в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), информационных стендах.

21. В собрании граждан вправе принимать участие жители, проживающие на территории муниципального образования, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

22. Собрание граждан является правомочным при присутствии на нем не менее 20% от жителей, отвечающих условиям, предусмотренным пунктом 21 настоящего Положения и фактически проживающих на данной территории.

23. На собрание граждан приглашается представитель администрации муниципального образования.

Представитель администрации муниципального образования осуществляет контроль за правомочностью собрания граждан, определенных пунктами 21 и 22 настоящего Положения, следит за ходом собрания граждан.

О представителе администрации сообщается инициатору проекта не позднее чем за 5 рабочих дней до предполагаемого собрания граждан.

24. Инициатор проекта обеспечивает регистрацию участников собрания.

Регистрация участников собрания граждан осуществляется путем заполнения участниками собрания граждан подписного листа по форме, утвержденной в приложении № 2 к настоящему Положению.

Подписной лист заверяется инициатором проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист заверяется любым из членов инициативной группы.

25. На собрании граждан могут быть рассмотрен как один, так и несколько (не более двух) инициативных проектов, представленных инициатором проекта.

26. Инициатор проекта представляет участникам собрания граждан инициативный проект/инициативные проекты (форму описания проекта), включая сведения, указанные в пункте 8 настоящего Положения.

Каждый инициативный проект перед вынесением его на голосование обсуждается участниками собрания граждан. Участниками собрания граждан могут задаваться вопросы, касающиеся исключительно проблематики, указанной в инициативном проекте.

Ход заседания собрания граждан отражается в протоколе.

27. Голосование по каждому инициативному проекту проходит в открытой форме. При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из участников собрания граждан вправе голосовать «за» или не голосовать по всем предлагаемым инициативным проектам.

Инициатор проекта и представитель администрации муниципального образования принимают участие в голосовании, если они отвечают условиям, предусмотренным пунктом 21 настоящего Положения.

28. Отобранными для внесения в администрацию муниципального образования считаются инициативные проекты, в случае если за них проголосовало более половины участников собрания граждан.

29. Подсчет голосов осуществляет секретарь собрания граждан, который избирается участниками собрания граждан.

30. Итоги проведения собрания граждан оформляются в виде протокола, ведение которого обеспечивается секретарем собрания граждан. Срок оформления протокола собрания граждан – 5 рабочих дней, включая день проведения собрания.

Рекомендуемая форма протокола приводится в приложении № 3 к настоящему Положению.

Протокол удостоверяется подписью представителя администрации муниципального образования*,* присутствующего на собрании граждан.

31. На заседание собрания граждан инициаторами проекта может вестись видео и фотосъемка, которые могут быть приложены инициаторами проекта к протоколу.

**VI.** [**Порядок**](consultantplus://offline/ref=C594A831D1E971AD48230C4B781892F759F7F20DD663752C41DAEB2903D4DB0FA5C131AC9B0420AA13FD73DF72EF9F1290DB4F5B07D768A3C22BE133GDZDM) **выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан, сбора их подписей**

32. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан осуществляется в соответствии с Положением о порядке назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования утвержденным решением депутатов муниципального образования Дамаскинское сельское поселение.

33. Сбор подписей граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта осуществляется инициаторами проекта по форме подписного [листа](consultantplus://offline/ref=DC92127255889F150BAE6654E80D7401B2CF2E1E600E063B7683344DD72A2A3984DCB8B4F05488CBF727A33D066EB9FDA7BB5280EDBBA1D4FA03C5BAT5MAM), согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

34. Гражданам обеспечивается ознакомление с инициативным проектом/ инициативными проектами (формой описания проекта).

35. Данные о гражданине в подписной лист вносятся собственноручно только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается.

36. Подписной лист с подписями граждан должен быть заверен инициатором проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист заверяется любым из членов инициативной группы.

37. В подписные листы вносятся подписи не менее 20 % граждан, проживающих на территории муниципального образования или его части, на которой может реализовываться инициативный проект.

38. Подписные листы направляются вместе с инициативным проектом/ инициативными проектами (формой описания проекта) в администрацию муниципального образования в порядке, предусмотренном разделом VII Положения.

**VII. Порядок внесения инициативного проекта**

**в администрацию муниципального образования Дамаскинское сельское поселение**

39. Инициаторы проекта в течение 10 рабочих дней со дня проведения собрания граждан или опроса граждан направляют в администрацию муниципального образования информацию об инициативном проекте по рекомендуемой форме описания проекта, предусмотренной в приложении № 1 к настоящему Положению.

40. В случае рассмотрения инициативного проекта на собрании граждан инициаторы проекта одновременно с формой описания проекта прикладывают к нему протокол собрания граждан и подписные листы участника собрания граждан

В случае, предусмотренном разделом VI настоящего Положения, инициаторы проекта одновременно с формой описания проекта прикладывают подписные листы о поддержке инициативного проекта.

41. Сведения, предусмотренные пунктами 39 и 40 настоящего Положения, направляются инициатором проекта в администрацию муниципального образования лично, посредством почтового отправления либо в электронном виде. В последнем случае сведения, предусмотренные пунктами 39 и 40 настоящего Положения, предоставляются в виде сканированных копий с оригинала в цветном отображении в формате PDF. Изображение должно быть четким, понятным, текст – разборчивым и читаемым.

42. Информация о внесении инициативного проекта в местную администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию муниципального образования и должна содержать сведения, указанные в [пункте 8](consultantplus://offline/ref=37009D72FCC7BCF5BDB5A5B334AC9F899854510FC71844E1A472BD7931006692D76B9AEE4D17CF45743856F20A9ECEAA5515FFCFCCr1m1I) настоящего Положения, а также об инициаторах проекта.

43. Жители муниципального образования информируются о возможности представления в администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту в течение 5 рабочих дней со дня размещения инициативного проекта на официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет».

44. Замечания и предложения по инициативному проекту вправе направлять жители муниципального образования, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

Замечания и предложения по инициативному проекту в обязательном порядке должны содержать сведения о лице, направившем данные замечания и предложения, а именно: Ф.И.О (последнее – при наличии), дата рождения, адрес и место жительства, подпись лица, направившего замечания и предложения.

45. Замечания и предложения по инициативному проекту, направляются лицами, определенными пунктом 44 настоящего Положения, в администрацию муниципального образования лично либо в электронном виде через официальный адрес электронной почты администрации муниципального образования в формате PDF. Изображение должно быть четким, понятным, текст – разборчивым и читаемым.

46. Замечания и предложения по инициативному проекту, соответствующие срокам направления данных замечаний и предложений, определенным пунктом 43 настоящего Положения, а также требованиям, установленными пунктами 44 и 45 настоящего Положения, подлежат учету, рассматриваются администрацией муниципального образования самостоятельно в порядке, предусмотренном разделом VIII настоящего Положения, а в случае, предусмотренном разделом IX настоящего Положения, комиссией по отбору инициативных проектов.

**VIII. Порядок рассмотрения инициативных проектов**

**администрацией муниципального образования Дамаскинское сельское поселение**

47. Всем инициативным проектам, поступившим в администрацию муниципального образования, присваивается регистрационный номер.

48. В случае, если в администрацию муниципального образования поступил один инициативный проект, то его рассмотрение осуществляется рабочей группой по рассмотрению инициативного проекта (далее – рабочая группа), созданной при администрации муниципального образования в течение 30 дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию муниципального образования.

49. Порядок деятельности рабочей группы и ее состав утверждается постановлением администрации муниципального образования

50. В рабочую группу могут входить представители органов местного самоуправления муниципального образования, члены общественных организаций, общественных объединений, эксперты.

51. Возглавляет рабочую группу глава муниципального образования или заместитель главы муниципального образования.

52. Состав рабочей группы формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые рабочей группой решения.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии.

Под личной заинтересованностью члена рабочей группы понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

53. Администрация муниципального образования при рассмотрении рабочей группы инициативного проекта, определенного пунктом 48 настоящего Положения, обеспечивает присутствие на рассмотрении данного проекта инициатора проекта.

54. Рабочая группа по результатам рассмотрения инициативного проекта 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 инициатору проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

55. Решение об отказе в поддержке инициативного проекта принимается рабочей группой в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного в настоящем Положении 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 Кировской области, уставу муниципального образования

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления муниципального образования 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.

56. Рабочая группа в праве, а в случае, предусмотренным под[пунктом 5 пункта 55](consultantplus://offline/ref=BB1010A4A90BFE7FBEC3210644BE7BAD7E81AF217B435B88176CEF3B0E1AF33EBF3C47439E35266E7F981DB9ABED9FF7AE5D27FA21X1wAK) настоящего Положения, обязана предложить инициатору проекта совместно доработать инициативный проект.

56. Решения рабочей группы, предусмотренные пунктом 54 настоящего Положения, оформляются в виде протокола. Протокол подписывается всеми членами рабочей группы и подлежит направлению инициаторам проекта в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола.

**IX. Порядок проведения конкурсного отбора**

**инициативных проектов**

57. В случае, если в администрацию муниципального образования внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация муниципального образования организует проведение конкурсного отбора инициативных проектов (далее также – конкурс) с обязательным информированием об этом инициаторов проектов любым доступным способом.

58. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов, в случае определенном в пункте 57 настоящего Положения, возлагается на комиссию по рассмотрению инициативных проектов (далее – комиссия).

59. Основными функциями комиссии являются:

1) оценка инициативных проектов;

2) определение победителей конкурса.

60. Комиссия формируется администрацией муниципального образования с учетом требований, установленных частью 12 статьи 26.1 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

61. Комиссия формируется на срок проведения конкурса в составе 6 человек.

62. Членами комиссии могут быть представители органов местного самоуправления муниципального образования, члены общественных организаций, общественных объединений, эксперты.

63. Персональный состав комиссии должен быть сформирован не позднее трех календарных дней до дня проведения конкурса.

64. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет».

65. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые комиссии решения.

66. Общий срок рассмотрения комиссией инициативных проектов комиссией, предусмотренных пунктом 57 настоящего Положения, не должен превышать 30 дней со дня их внесения в администрацию муниципального образования.

67. Рассмотрение инициативных проектов, предусмотренных пунктом 57 настоящего Положения, осуществляется на заседании комиссии.

68. Инициаторы проекта извещаются администрацией муниципального образования о дате и времени заседания комиссии любым доступным способом не позднее чем за три дня до начала проведения заседания.

69. Комиссия из своего состава избирает председателя комиссии и секретаря комиссии.

70. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии.

71. Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол заседания конкурсной комиссии.

72. Комиссия оценивает инициативные проекты в соответствии с критериями оценки проектов (критерии оценки), определенные приложением № 5 к настоящему Положению.

73. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

74. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, связанных с принятием решений.

75. Решение комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурс инициативных проектов принимается простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя муниципальной конкурсной комиссии.

76. Комиссия принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного в настоящем Положении 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 Кировской области, уставу муниципального образования

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления муниципального образования 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) признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

77. О принятом в установленном пункте 76 настоящего Положения решении комиссии (с указанием причин отказа) инициатор проекта извещается администрацией муниципального образования любым доступным способом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

78. Победителем конкурса объявляется инициативный проект, получивший максимальное количество баллов членов комиссии, выставляемых в соответствии с критериями оценки.

79. Решения комиссии оформляются протоколом, который готовит секретарь комиссии. Протокол подписывается членами комиссии и направляется главе муниципального образования в течение 3 рабочих дней, включая день проведения заседания.

80. Победитель конкурса извещается администрацией муниципального образования любым доступным способом в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

81. Администрация муниципального образования ведет работу с инициативным проектом, признанным победителем конкурса, 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)

**X. Контроль за реализацией инициативного проекта**

82. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории муниципального образования, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

83. Информация о рассмотрении инициативного проекта местной администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет».

84. Отчет администрации муниципального образования об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение № 1

К Положению

**ТИПОВАЯ ФОРМА**

**описания инициативного проекта**

1. Наименование инициативного проекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Место реализации инициативного проекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Объект общественной инфраструктуры, на развитие (создание) которого

направлен инициативный проект:

3.1. Тип объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описываются типы объекты, на которой направлен инициативный проект (например,

объект благоустройства; место массового отдыха населения; иной объект)

3.2. Адрес объекта (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Информация о вопросе местного значения, в рамках которого реализуется инициативный проект.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылки на законодательство Российской Федерации, законодательства Кировской области, соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения.

5. Описание инициативного проекта:

5.1. Описание проблемы, на решение которой направлен инициативный проект:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия,

степень неотложности решения и так далее)

5.2. Обоснование предложений по разрешению указанной проблемы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.3. Ожидаемые результаты:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается прогноз влияния реализации проекта на ситуациюв муниципальном образовании, ожидаемый социальный или экономический эффектдля муниципального образования)

5.4. Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются: локальные сметы (сводный сметный расчет) на работы (услуги) в рамках инициативного проекта; проектная документация на работы (услуги) в рамках проекта;

прайс-листы и другая информация, подтверждающая стоимость

материалов, оборудования, являющегося неотъемлемой частью

выполняемого инициативного проекта, работ (услуг)

6. Информация для оценки заявки на участие в конкурсном отборе:

6.1. Количество граждан, принявших участие в выдвижении инициативного проекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.2. Количество благополучателей<\*>, которые будут пользоватьсярезультатами реализованного проекта регулярно (не реже одного раза в

месяц):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «  п/п | Наименование групп населения | Количество (человек) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | Всего |  |

--------------------------------

<\*> Примеры благополучателей: благополучатели ремонта библиотеки - зарегистрированные пользователи библиотеки и трудовой коллектив; благополучатели установки детской или спортивной площадки - все жители в зоне пешеходной доступности (радиус - 300 метров) и т.д.

7. Планируемые источники финансирования проекта:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Вид источника <\*> | Сумма  (тыс. рублей) | Доля в общей сумме проекта (процентов) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Средства местного бюджета |  |  |
| 2.. | Средства физических лиц, поступившие в местный бюджет |  |  |
| 3. | Средства юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поступившие в местный бюджет |  |  |
| Всего | |  |  |

7.1. Вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при наличии): <\*>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя | Сумма (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
|  | Всего |  |

--------------------------------

<\*>Объем средств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (безвозмездных поступлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) подтверждается гарантийными письмами, копии которых прикладываются к заявке).

7.2. Количество граждан, изъявивших желание принять трудовое участие в реализации проекта (согласно протоколу собрания граждан о выдвижении инициативы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.3. Нефинансовые формы участия в реализации проекта (кроме трудового участия, предусмотренного пунктом 7.2):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя | Наименование формы нефинансового участия <\*> | Единица измерения | Количество (единиц) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Примеры нефинансовых форм участия: 1) предоставление материалов; 2) предоставление техники и оборудования; 3) вывоз мусора и тому подобное.

8. Плановая дата окончания реализации инициативного проекта:\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

9. Дополнительная информация и комментарии (при необходимости).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, инициатора проекта/представителя инициативной группы, которому делегированы полномочия представлять интересы инициативной группы

Приложение № 2

К Положению

**ФОРМА**

**подписного листа участника собрания граждан**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О  (последнее при наличии) | Дата  рождения | Адрес места жительства | Согласие на обработку персональных данных администрацией муниципального образования | Подпись, дата  ее внесения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, инициатора проекта/представителя инициативной группы, которому делегированы полномочия представлять интересы инициативной группы

Приложение № 3

к Положению

**ФОРМА**

**протокола собрания граждан**

1. Дата проведения собрания: «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Место проведения собрания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Время начала собрания: \_\_ час. \_\_ мин.

4. Время окончания собрания: \_\_ час. \_\_ мин.

5. Повестка собрания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются представленные на собрание граждан инициативные проекты)

6. Ход собрания:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко описывается ход проведения собрания граждан с указанием рассматриваемых инициативных проектов, выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу, принятых решений по каждому вопросу, количества проголосовавших «за» инициативный проект)

7. Итоги собрания и принятые решения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Итоги собрания граждан и принятые решения |
| 1 | Количество граждан, присутствующих на собрании (чел.) |  |
| 2 | Наименование инициативного (ых) проекта (ов), обсуждаемого (ых) на собрании граждан |  |
| 3 | Наименование проекта, выбранного для реализации в рамках поддержки местной инициативы |  |
| 4 | Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного инициативного проекта (руб.) |  |
| 5 | Сумма вклада населения в реализацию выбранного инициативного проекта (руб.) |  |
| 6 | Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций (руб.) |  |
| 7 | Иной вклад населения в реализацию выбранного проекта (трудовое участие, материалы и др.) |  |
| 8 | Инициатор проекта/представитель инициативной группы (Ф.И.О., тел., электронный адрес) |  |
| 9 | Состав инициативной группы (чел.) |  |

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), секретаря собрания граждан)

Протокол удостоверяю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя администрации муниципального образования

Приложение № 4

к Положению

**ФОРМА**

**подписного** [**листа**](consultantplus://offline/ref=DC92127255889F150BAE6654E80D7401B2CF2E1E600E063B7683344DD72A2A3984DCB8B4F05488CBF727A33D066EB9FDA7BB5280EDBBA1D4FA03C5BAT5MAM) **о поддержке инициативного проекта**

Мы, нижеподписавшиеся жители муниципального образования Дамаскинское сельское поселдение или его части (если инициативный проект планируется реализовать на части территории муниципального образования ), поддерживаем инициативный проект/инициативные проекты

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование инициативного проекта/инициативных проектов)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О  (последнее при наличии) | Дата  рождения | Адрес места жительства | Согласие на обработку персональных данных администрацией муниципального образования | Подпись, дата  ее внесения |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, инициатора проекта/представителя инициативной группы, которому делегированы полномочия представлять интересы инициативной группы

Приложение № 5

к Положению

**КРИТЕРИИ**

**оценки проектов инициативного бюджетирования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № критерия | Наименование критерия/группы критериев | Баллы по критерию |
| I | Общие критерии (Ок) | |
| 1.1. | Инициативный проект соответствует установленным в Положении требованиям | |
|  | да | 1 |
|  | нет | 0 |
| 1.2. | Субъект инициативы - инициатор проекта (представитель инициатора проекта) соответствует установленным требованиям | |
|  | да | 1 |
|  | нет | 0 |
| 1.3. | Реализация инициативного проекта осуществляется в рамках вопросов местного значения, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E135CE971665B0A2EDE98AD4E2390B8FFB1C1D179CF83BBFB8E1B470C7119260921200849F979B7B4D93138038DEEFN) от 6 октября 2003 г.  № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» | |
|  | да | 1 |
|  | нет | 0 |
| II | Рейтинговые критерии (Рк) | |
| 2.1. | Эффективность реализации инициативного проекта: | |
| 2.1.1. | Общественная полезность реализация проекта | |
|  | проект оценивается как имеющий высокую социальную, культурную, досуговую и иную общественную полезность для жителей муниципального образования  способствует формированию активной гражданской позиции, здоровому образу жизни, направлена на воспитание нравственности, толерантности, других социально значимых качеств (мероприятия, акции, форумы);  направлен на создание, развитие и ремонт муниципальных объектов социальной сферы;  направлен на создание, развитие и ремонт объектов общественной инфраструктуры, благоустройства, рекреационных зон, точек социального притяжения, мест массового отдыха населения | 5 |
|  | проект оценивается как не имеющий общественной полезности | 0 |
| 2.1.2. | Актуальность (острота) проблемы по оценке населения: |  |
|  | очень высокая - проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения | 8 |
|  | высокая - проблема оценивается населением значительной, отсутствие ее решения будет негативно сказываться на качестве жизни | 7 |
|  | средняя - проблема оценивается населением в качестве актуальной, ее решение может привести к улучшению качества жизни | 6 |
|  | низкая - не оценивается населением в качестве актуальной, ее решение не ведет к улучшению качества жизни | 0 |
| 2.1.3. | Количество прямых благополучателей от реализации инициативного проекта: |  |
|  | более 500 человек | 4 |
|  | от 250 до 500 человек | 3 |
|  | от 50 до 250 человек | 2 |
|  | до 50 человек | 1 |
| 2.1.4. | Необходимость осуществления дополнительных бюджетных расходов в последующих периодах в целях содержания (поддержания) результатов инициативного проекта | |
|  | нет | 5 |
|  | да | 0 |
| 2.1.5. | Срок реализации инициативного проекта | |
|  | до 1 календарного года | 4 |
|  | до 2 календарных лет | 3 |
|  | до 3 календарных лет | 2 |
|  | более 3 календарных лет | 1 |
| 2.1.6. | «Срок эксплуатации («жизни)» результатов инициативного проекта | |
|  | от 5 лет | 4 |
|  | от 3 до 5 лет | 3 |
|  | от 1 до 3 лет | 2 |
|  | до 1 года | 1 |
| 2.2. | Оригинальность, инновационность(новизна) инициативного проекта | |
| 2.2.1. | Оригинальность, необычность идеи инициативного проекта | |
|  | да | 5 |
|  | нет | 0 |
| 2.2.2. | Использование инновационных технологий, новых технических решений |  |
|  | да | 5 |
|  | нет | 0 |
| 2.3. | Качество подготовки документов для участия в конкурсном отборе инициативных проектов | |
| 2.3.1. | Наличие приложенной к заявке проектно-сметной (сметной) документации (по строительству (реконструкции), капитальному ремонту, ремонту объектов) | |
|  | да или необходимость в проектно-сметной (сметной) документации отсутствует | 10 |
|  | нет | 0 |
| 2.3.2. | Наличие приложенных к заявке презентационных материалов на бумажном носителе и в электронном виде | |
|  | да | 10 |
|  | нет | 0 |
| 2.4. | Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта | |
| 2.4.1. | Уровень софинансирования инициативного проекта населением | |
|  | от 20% стоимости проекта | 5 |
|  | от 15% до 20% стоимости проекта | 4 |
|  | от 10% до 15% стоимости проекта | 3 |
|  | от 5% до 10% стоимости проекта | 2 |
|  | до 5% от стоимости проекта | 1 |
| 2.4.2. | Уровень софинансирования инициативногопроекта юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями | |
|  | от 20% стоимости проекта | 5 |
|  | от 15% до 20% стоимости проекта | 4 |
|  | от 10% до 15% стоимости проекта | 3 |
|  | от 5% до 10% стоимости проекта | 2 |
|  | до 5% от стоимости проекта | 1 |
| 2.4.3. | Уровень трудового участия населения в реализации инициативного проекта | |
|  | от 20% стоимости проекта | 5 |
|  | от 15% до 20% стоимости проекта | 4 |
|  | от 10% до 15% стоимости проекта | 3 |
|  | от 5% до 10% стоимости проекта | 2 |
|  | до 5% от стоимости проекта | 1 |
| 2.4.4. | Уровень трудового участия юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта | |
|  | от 20% стоимости проекта | 5 |
|  | от 15% до 20% стоимости проекта | 4 |
|  | от 10% до 15% стоимости проекта | 3 |
|  | от 5% до 10% стоимости проекта | 2 |
|  | до 5% от стоимости проекта | 1 |

\_\_\_\_\_\_\_\_