



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН КИВАЛТЭТЭЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «29» мая 2023 года

№ 510

с. Малая Пурга

**Об утверждении Положения о порядке выдвижения,
внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных
проектов, а также проведения их конкурсного отбора
«Новый взгляд на историческую деревню»**

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», в целях решения непосредственно населением муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» вопросов местного значения, Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора «Новый взгляд на историческую деревню» граждан на территории муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Глава Малопургинского района



С.В. Юрин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от 29 мая 2023 года № 510

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных
проектов, а также проведения их конкурсного отбора
«Новый взгляд на историческую деревню»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора «Новый взгляд на историческую деревню» (далее – Положение), выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – Малопургинский район).

1.2. Термины и понятия, используемые в настоящем Положении:

- инициативный проект – проект, внесенный в Администрацию муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – Администрация Малопургинского района), посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Малопургинского района или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Малопургинского района (далее – инициативный проект).

- инициаторы проекта – физические, юридические лица, указанные в пункте 2.1.;

- участники реализации проекта:

Администрация Малопургинского района, структурные (территориальные структурные) подразделения Администрации Малопургинского района, муниципальные учреждения Малопургинского района;

население (жители) населенного пункта, находящегося на территории Малопургинского района (далее – население);

юридические лица (индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства), физические лица, предоставившие средства для реализации проекта (далее – организации);

- инициативные платежи – денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов;

- уполномоченный орган – структурное подразделение Администрации Малопургинского района, ответственное за прием, организацию рассмотрения, обсуждения инициативных проектов и подготовку проведения их конкурсного отбора в лице Управления по развитию сельских территорий Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (далее – Управление по развитию сельских территорий);

- трудовое участие – безвозмездное, добровольное выполнение инициаторами проекта и иными лицами работ, услуг, связанных с реализацией инициативного проекта;

- имущественное участие – безвозмездное, добровольное предоставление инициаторами проекта и иными лицами материалов и (или) оборудования (технических средств) для выполнения работ, услуг, связанных с реализацией инициативного проекта;

- структурное подразделение Администрации Малопургинского района – структурное подразделение Администрации Малопургинского района, курирующее направление деятельности, которому соответствует внесенный инициативный проект;

- комиссия по проведению конкурсного отбора инициативных проектов (далее – Комиссия) – постоянно действующий коллегиальный орган Администрации Малопургинского района, созданный в целях объективного рассмотрения, проведения конкурсного отбора и принятия решения по поддержке реализации инициативных проектов;

- администратор бюджетных средств – главный администратор доходов бюджета и главный распорядитель бюджетных средств бюджета Малопургинского района, курирующий направление деятельности, которому соответствует внесенный инициативный проект.

1.3. К рассмотрению в Администрацию Малопургинского района принимаются проекты, направленные на решение вопросов местного значения муниципального образования, установленных статьей 16 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» или иных вопросов, право решения которых предоставляется органам местного самоуправления, и содержащие мероприятия по развитию следующих типов муниципальных объектов общественной инфраструктуры (в том числе по строительству и реконструкции, не требующих получения разрешения на строительство, техническому перевооружению, капитальному ремонту, ремонту объектов капитального строительства, приобретению оборудования, материалов и техники):

объекты жилищно-коммунального хозяйства, в том числе объекты электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом, объекты благоустройства (включая освещение улиц), объекты накопления (в том числе раздельного) твердых коммунальных отходов;

автомобильные дороги местного значения;

игровые площадки;

места массового отдыха населения;

места захоронения.

1.4. Реализация инициативных проектов возможна только на объектах муниципальной собственности или на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, в государственной неразграниченной собственности не обремененные правами третьих лиц.

1.5. Инициативный проект реализуется за счет средств местного бюджета и инициативных платежей.

1.6. Бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов предусматриваются в бюджете Малопургинского района.

Коэффициент софинансирования за счет бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» расходных обязательств, возникающих при решении вопросов местного значения на реализацию инициативных проектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» устанавливается Решением о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

1.7. Объем бюджетных ассигнований на поддержку одного инициативного проекта из бюджета Малопургинского района не может превышать 450 000,0 рублей.

1.8. В случае если в Администрацию Малопургинского района внесено несколько инициативных проектов, с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрацией Малопургинского района проводится конкурсный отбор. Конкурсный отбор инициативных проектов осуществляется на основании балльной шкалы оценки инициативных проектов в соответствии с настоящим Положением.

1.9. Количество инициативных проектов, получающих поддержку в реализации, определяется Администрацией Малопургинского района, на основании итогового рейтинга Комиссии исходя из предельного объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Малопургинского района на данные цели.

1.10. Срок реализации инициативных проектов – до 31 декабря года, в котором проведен конкурсный отбор.

2. Выдвижение инициативных проектов

2.1. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить:

- инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Малопургинского района;
- староста сельского населенного пункта (далее – инициаторы проекта).

2.2. Инициаторы проекта совместно с территориальными структурными подразделениями Администрации Малопургинского района (далее – территориальные органы), структурными подразделениями Администрации Малопургинского района:

- готовят инициативный проект;
- организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с настоящим Положением;
- вносят инициативный проект на рассмотрение Администрации Малопургинского района;
- участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;
- реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

2.3. Инициативный проект должен 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.

3. Обсуждение инициативных проектов

3.1. Инициативный проект до его внесения на рассмотрение Администрации Малопургинского района подлежит рассмотрению и обсуждению на собрании или

конференции граждан, в том числе на собраниях или конференциях граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального образования или его части, целесообразности реализации инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании или конференции граждан.

Выявление мнения граждан по вопросу поддержки инициативного проекта возможно также путем опроса граждан, сбора их подписей в соответствии с порядком, согласно Приложения 3 настоящего Положения.

3.2. Порядок назначения и проведения собраний и конференций граждан определяется Постановлением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

3.3. Протокол собрания или конференции граждан должен дополнительно содержать следующую информацию:

- 1) дату и время проведения собрания или конференции граждан;
- 2) количество граждан, присутствовавших на собрании или конференции граждан;
- 3) данные об инициаторе проведения собрания или конференции граждан и секретаре схода, собрания или конференции граждан;
- 4) повестку дня о рассмотрении следующих вопросов:
 - а) утверждение инициативного проекта;
 - б) утверждение перечня и объемов работ по инициативному проекту;
 - в) решение о размере софинансирования инициативного проекта жителями, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, желающими принять участие в реализации инициативного проекта (при наличии);
 - г) вклад населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, желающих принять участие в реализации инициативного проекта, в неденежной форме (трудовое участие, материалы, и другие формы);
 - д) решение о порядке и сроках сбора средств софинансирования проекта;
 - ж) утверждение состава инициативной группы граждан и представителя инициативного проекта, уполномоченного подписывать документы и представлять интересы в органах местного самоуправления муниципального образования, других органах и организациях при внесении и реализации инициативного проекта.

3.4. Инициативные проекты, получившие поддержку граждан, направляются в Администрацию Малопургинского района.

3.5. Информация о внесении инициативного проекта подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» в течение трех дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию Малопургинского района.

4. Внесение инициативных проектов

4.1. Уполномоченный орган посредством информационного сообщения, размещенного на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», информирует население о начале приема инициативных проектов для участия в конкурсном отборе в срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала приема инициативных проектов.

Информационное сообщение должно содержать:

- 1) контактные данные уполномоченного органа, в том числе: наименование, адрес местонахождения, телефон, адрес электронной почты;
- 2) место, дату и время начала, а также дату и время окончания приема инициативных проектов;

3) состав инициативного проекта, требования к его оформлению и порядку представления.

Проект считается внесенным со дня окончания приема проектов.

4.2. Инициативные проекты, вносимые инициаторами проектов, составляются по форме согласно приложения 1 к настоящему Положению, должны быть ориентированы на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органами местного самоуправления Малоपुरгинского района или его части и содержать сведения в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Положения.

4.3. Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в Администрацию Малоपुरгинского района прикладывают к нему соответственно протокол собрания или конференции граждан, итоги проведенного опроса и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

4.4. Инициативные проекты с прилагаемыми документами должны быть сформированы в папку, прошиты, пронумерованы. В представленных документах не должны содержаться подчистки, приписки и другие исправления. К папке прикладывается опись документов, содержащихся в ней, с указанием номеров страниц.

4.5. Инициаторы проекта несут ответственность за достоверность предоставляемых документов и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Рассмотрение инициативных проектов

5.1. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта размещает на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» информацию:

1) о внесении инициативного проекта, с указанием сведений, перечисленных в пункте 2.3. настоящего Положения;

2) об инициаторах проекта.

5.2. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию муниципального округа своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее 5 рабочих дней.

5.3. Граждане, проживающие на территории Малоपुरгинского района, достигшие шестнадцатилетнего возраста и желающие выразить свое мнение, в сроки, установленные в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения, направляют в адрес Администрации Малоपुरгинского района замечания и предложения по инициативному проекту.

5.4. Уполномоченный орган, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем истечения срока, установленного в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения, 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 направляется инициаторам проекта.

5.5. Инициативный проект, внесенный в Администрацию Малоपुरгинского района, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его внесения.

5.6. Инициативные проекты в течение 3 рабочих дней со дня их внесения в Администрацию муниципального округа направляются уполномоченным органом в адрес структурных подразделений Администрации муниципального округа,

территориальных органов, курирующих направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект.

5.7. Структурное подразделение Администрации Малопургинского района, территориальные органы, курирующие направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект, осуществляют подготовку и направление в адрес уполномоченного органа заключения о возможности, актуальности, целесообразности реализации соответствующего инициативного проекта.

Подготовка и направление заключения осуществляется по каждому инициативному проекту в срок не позднее 10 календарных дней со дня поступления проекта в структурное подразделение Администрации Малопургинского района, территориальные органы, курирующие направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный.

5.8. По результатам рассмотрения инициативного проекта Администрация Малопургинского района принимает одно из следующих решений, оформленное письмом Администрации муниципального округа:

о поддержке инициативного проекта и продолжении работы над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета (внесение изменений в решение о бюджете Малопургинского района),

об отказе в поддержке инициативного проекта и о возврате его инициаторам проекта с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 5.9 настоящего Положения.

5.9. Администрация муниципального округа принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного настоящим Положением порядка выдвижения, обсуждения, 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 Удмуртской Республики, уставу и нормативным правовым актам муниципального округа «Малопургинский район»;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме, 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.

5.10. В случае если в Администрацию Малопургинского района внесен один инициативный проект, данный инициативный проект рассматривается в срок не более 20 календарных дней со дня его поступления без проведения конкурсного отбора.

5.11. В случае если в Администрацию Малопургинского района внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, уполномоченный орган организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проектов.

5.12. Администрация Малопургинского района вправе 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.

6. Конкурсный отбор инициативных проектов для реализации в соответствии с балльной шкалой оценки инициативных проектов

6.1. В случае, установленном пунктом 5.11 настоящего Положения, инициативные проекты подлежат конкурсному отбору, проводимому Комиссией.

6.2. Персональный состав Комиссией в количестве 6 человек утверждается распоряжением Администрации Малопургинского района.

В состав Комиссии могут быть включены представители общественных организаций по согласованию.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

6.3. Председатель Комиссии:

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

При отсутствии председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

6.4. Секретарь Комиссии:

- 1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовку к заседанию Комиссии;
- 2) оповещает членов Комиссии о дате, месте проведения очередного заседания Комиссии и повестке очередного заседания Комиссии;
- 3) оформляет протоколы заседаний Комиссии.

6.5. 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) голосует на заседаниях Комиссии.

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

Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора обеспечивается возможность участия в рассмотрении Комиссией инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

Обсуждение проектов и принятие конкурсной комиссией решений производится без участия инициаторов проектов и иных приглашенных лиц. Решение Комиссии о результатах конкурсного отбора (далее – решение Комиссии) оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

6.7. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.8. 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.

6.8. Рассмотрение инициативных проектов на заседании Комиссии производится в соответствии с балльной шкалой оценки инициативных проектов (приложение 2).

Победителем (победителями) конкурсного отбора признается (признаются) инициативный проект (инициативные проекты), получивший (получившие) наибольшее количество баллов при их оценке в соответствии с балльной шкалой.

В случае наличия нескольких проектов, получивших одинаковый суммарный балл по всем критериям конкурсного отбора, преимуществом обладает участник конкурсного отбора, подавший заявку ранее.

По результатам голосования членов Комиссии, утверждается рейтинговая таблица инициативных проектов.

6.9. Протокол заседания Комиссии должен содержать следующие данные:

- время, дату и место проведения заседания Комиссии;
- фамилии и инициалы членов Комиссии и приглашенных на заседание Комиссии;
- результаты голосования членов Комиссии;
- инициативные проекты, прошедшие конкурсный отбор и подлежащие финансированию из местного бюджета.

Протокол заседания Комиссии оформляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

6.10. Уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии организует его размещение на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и вносит проект распоряжения Администрации Малопургинского района о направлении денежных средств на реализацию инициативного проекта (инициативных проектов) администратору бюджетных средств.

7. Участие инициаторов проекта в реализации инициативных проектов

7.1. Инициаторы проекта вправе принимать участие в реализации инициативных проектов в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Инициаторы проекта согласовывают техническое задание на заключение муниципального контракта по реализации инициативного проекта.

7.3. Приемка результатов работ по реализованному инициативному проекту оформляется актом, подписываемым, в том числе, инициаторами проекта.

7.4. Инициаторы проекта, а также граждане, проживающие на территории Малопургинского района, уполномоченные собранием граждан или инициаторами проекта, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией соответствующего инициативного проекта в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Порядок финансирования инициативного проекта

8.1. 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 муниципального образования.

8.2. 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 или в государственной неразграниченной 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.

8.3. Инициативные платежи вносятся на счет местного бюджета не позднее 15 дней со дня опубликования итогов конкурсного отбора при условии признания инициативного проекта победителем.

8.4. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями муниципального образования, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, являются платежные поручения, чеки.

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

8.6. 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 полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

8.7. В случае экономии объема средств в ходе определения исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта, денежные средства возможно использовать на иные цели в рамках реализации инициативного проекта, по предложениям и согласованию с инициативной группой.

8.8. Результативность, адресность и целевой характер использования денежных средств, выделенных для реализации инициативного проекта, обеспечивает Администратор бюджетных средств.

8.9. Администратор бюджетных средств предоставляет отчет о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц в уполномоченный орган для опубликования (обнародования) и размещения на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» не позднее чем через 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

9. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей

9.1. В случае если инициативный проект не был реализован, либо в случае наличия остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта, не использованных в целях реализации инициативного проекта, инициативные платежи подлежат возврату инициаторам проекта, осуществившим их перечисление в бюджет муниципального образования (далее - денежные средства, подлежащие возврату), за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.7 настоящего Положения.

9.2. Размер денежных средств, подлежащих возврату инициаторам проекта, рассчитывается исходя из процентного соотношения софинансирования инициативного проекта.

9.3. Инициаторы проекта предоставляют заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов администратору бюджетных средств, в целях возврата инициативных платежей.

9.4. Администратор бюджетных средств, осуществляющий возврат инициативных платежей, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет возврат денежных средств.

ИНИЦИАТИВНЫЙ ПРОЕКТ

1. Наименование инициативного проекта (далее – проект):

(наименование проекта в соответствии со сметной и технической документацией)

2. Территория реализации проекта: _____

(в соответствии распоряжением Администрации муниципального округа)

3. Описание проекта:

3.1. Тип проекта, согласно пункта 1.3. Положения о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории (части территории) муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики», утвержденных Советом депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики»:

3.2. Описание проблемы, на решение которой направлен проект:

3.3. Актуальность и социальная значимость проекта:

(описание сути проблемы, ее негативных социально-экономических последствий, текущего состояния объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, и т.д.)

3.4. Мероприятия по реализации проекта:

Таблица 1

№ п/п	Виды работ (услуг)	Полная стоимость (руб.)	Описание
1	Разработка и проверка технической документации		
2	Ремонтно-строительные работы (в соответствии со сметой)		
3	Приобретение материалов (кроме тех,		

	которые учтены в строке «Ремонтно-строительные работы»)		
4	Приобретение оборудования (кроме того, которое учтено в строке «Ремонтно-строительные работы»)		
5	Обучение/консультирование		
6	Строительный контроль		
7	Прочие расходы		
	Итого		

3.5. Ожидаемые результаты:

(описание конкретных изменений, к которым приведет реализация проекта, по возможности их количественная характеристика, динамика)

3.6. Наличие документации, позволяющей определить стоимость и возможность реализации инициативного проекта:

существует ли необходимая техническая (проектно-сметная) документация?

да/нет;

если да, опишите:

(описание существующей технической документации; к настоящей заявке необходимо приложить проектно-сметную документацию на мероприятия, реализуемые в рамках проекта)

4. Информация для оценки настоящей заявки:

4.1. Планируемые источники финансирования мероприятий проекта:

Таблица 2

№ п/п	Виды источников	Сумма (руб.)
1	Бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики» (не более коэффициента софинансирования инициативных проектов за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики», определенное решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики» о бюджете муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район Удмуртской Республики» на очередной финансовый год и плановый период)	

2	Инициативные платежи от жителей населенного пункта	
3	Инициативные платежи от юридических лиц (индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств), физических лиц (далее – организации)	
	Итого	

Расшифровка инициативных платежей от организаций (расшифровывается сумма строки 3 таблицы 2 пункта 4.1 настоящей заявки):

Таблица 3

№ п/п	Наименование организации	Сумма (руб.)
1		
2		
3		
4		
	Итого	

4.2. Социальная и экономическая эффективность от реализации проекта:

4.2.1. Прямые благополучатели проекта:

(описание групп населения, которые регулярно будут пользоваться результатами выполненного проекта (например, в случае ремонта улицы прямые благополучатели - это жители этой и прилегающих улиц, которые регулярно ходят или ездят по отремонтированной улице))

Число прямых благополучателей (человек): _____

4.2.2. Воздействие проекта на окружающую среду:

Окажет ли проект положительное воздействие на состояние окружающей среды?
да/нет;

если да, какое именно: _____

4.3. Участие населения, организаций в определении проекта и содействии в его реализации:

4.3.1. Число лиц, принявших участие в сходе, собрании или конференции граждан

(согласно протоколу схода, собрания или конференции граждан и переписных листов)

4.3.2. Имущественное и (или) трудовое участие жителей и организаций в реализации проекта:

имущественное и (или) трудовое участие жителей и его описание (в соответствии с приложением к настоящей заявке):

_____;

(имущественное и (или) трудовое участие включает безвозмездный труд, строительные материалы или оборудование)

предполагается ли имущественное и (или) трудовое участие населения?

да/нет;

если да, сумма имущественного и (или) трудового участия населения в рублях: _____;
имущественное и (или) трудовое участие организаций и его описание (в соответствии с приложением к настоящей заявке):

_____;

(имущественное и (или) трудовое участие включает неоплачиваемые работы, строительные материалы или оборудование)

предполагается ли имущественное и (или) трудовое участие организаций?

да/нет;

если да, сумма имущественного и (или) трудового участия организаций в рублях: _____.

4.4. Эксплуатация и содержание объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом:

4.4.1. Мероприятия по эксплуатации и содержанию объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом:

_____.

(описание мероприятий, содержащее способы, которыми муниципальный округ в Удмуртской Республике и/или специализированная организация будут содержать и эксплуатировать объект общественной инфраструктуры после завершения проекта, с указанием наличия (отсутствия) ресурсов для функционирования объекта общественной инфраструктуры)

4.4.2. Расходы на эксплуатацию и содержание объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом (описание необходимых расходов на эксплуатацию и содержание объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, на следующий год после завершения проекта с указанием источников предоставления необходимых ресурсов. Например, заработная плата, текущий ремонт, расходные материалы и т.д.):

Таблица 4

№ п/п	Расходы по эксплуатации и содержанию объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом	Бюджет муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» (руб.)	Денежные средства организаций (руб.)	Итого (руб.)

1				
2				
3				
4				
	Всего			

4.4.3. Участие населения в обеспечении эксплуатации и содержании объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, после завершения проекта:

предполагается ли участие населения в эксплуатации и содержании объекта?

да/нет;

если да, опишите:

(описание мероприятий, содержащее способы, которыми население будет участвовать в содержании и обеспечении эксплуатации объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, после завершения проекта)

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

использовались ли СМИ для информирования населения в процессе отбора и подготовки проекта?

да/нет;

если да, перечислите:

использование специальных информационных досок/стендов _____; да/нет;

наличие публикаций в газетах _____ да/нет;

информация по телевидению _____ да/нет;

информация в Интернете _____ да/нет;

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

4.6. Проведение с населением культурно-массовых мероприятий, связанных с реализацией проекта:

(наличие мероприятий и их краткое описание с приложением подтверждающих документов в виде информационных материалов, ссылок на Интернет- и ТВ-ресурсы, фотографий и т.д.)

5. Срок реализации проекта:

6. Сведения об инициативной группе:
руководитель инициативной группы

_____;
_____;
(Ф.И.О. полностью)
контактный телефон:

_____;
факс: _____;

e-mail: _____;

состав инициативной группы:

_____.

7. Дополнительная информация и комментарии:

_____.

Проект поддержан населением на сходе, собрании или конференции граждан.
Дата проведения: _____ года.

Заявитель подтверждает и гарантирует, что вся информация, содержащаяся в заявке для участия в ежегодном конкурсном отборе проектов на территории муниципальных округов в Удмуртской Республике и иных прилагаемых документах, является подлинной и достоверной

Глава муниципального округа

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

М.П.

Контактный телефон:

_____;

факс: _____;

e-mail: _____.

Почтовый адрес Администрации Малопургинского района:

_____.

Дата: _____ года.

« ____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Общая характеристика инициативного проекта	Сведения
1	Наименование инициативного проекта	
2	Вопросы местного значения муниципального района или сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на исполнение которых направлен инициативный проект	
3	Территория реализации инициативного проекта	
4	Цель и задачи инициативного проекта	
5	Описание инициативного проекта (описание проблемы и обоснование её актуальности (остроты), предложений по её решению, описание мероприятий по реализации инициативного проекта)	
6	Ожидаемые результаты от реализации инициативного проекта	
7	Описание дальнейшего развития инициативного проекта после завершения финансирования (использование, содержание и т.д.)	
8	Количество прямых благополучателей (человек) (указать механизм определения количества прямых благополучателей)	
9	Сроки реализации инициативного проекта	
10	Информация об инициаторе проекта (Ф.И.О. (для физических лиц), наименование (для юридических лиц))	
11	Общая стоимость инициативного проекта	
12	Средства бюджета муниципального образования «Малопургинский район» для реализации инициативного проекта	
13	Объём инициативных платежей обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	
13.1.	Денежные средства граждан	
13.2.	Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	
14	Объём неденежного вклада, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе:	
14.1.	Неденежный вклад граждан (добровольное имущественное участие, трудовое участие)	
14.2.	Неденежный вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей	

№ п/п	Общая характеристика инициативного проекта	Сведения
	(добровольное имущественное участие, трудовое участие)	

Инициатор(ы) проекта
(представитель инициатора)

(подпись)

Ф.И.О.

Приложения:

1. Расчёт и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация.
2. Гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению инициативного проекта.
3. Гарантийное письмо индивидуального предпринимателя, юридического или физического лица, выразивших желание принять участие в софинансировании инициативного проекта, подтверждающее обязательства по финансовому обеспечению проекта (при наличии).
4. Гарантийное письмо о добровольном имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц, подтверждённое соответствующими документами (при наличии).
5. Протокол собрания или конференции граждан по вопросу о поддержке и выдвижении инициативного проекта жителями и (или) подписные листы.
6. Фотоматериалы о текущем состоянии объекта, на котором планируется проведение работ в рамках инициативного проекта.
7. Сопроводительное письмо за подписью представителя инициативной группы с описью представленных документов.
8. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта) и другие дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы и другие) при необходимости.

Приложение 2
к Положению о порядке
выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения
инициативных проектов, а также
проведения их конкурсного
отбора

**БАЛЛЬНАЯ ШКАЛА
ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ**

№ п/п	Наименования критериев конкурсного отбора	Значения критериев конкурсного отбора	Количество баллов
1	Освещение информации об инициативном проекте, а также приглашение к участию местных жителей посредством СМИ, социальных сетей, мессенджеров и т.д. с использованием официального названия практики реализации инициативных проектов на территории муниципального образования «Муниципальный округ Малоपुरгинский район УР» и логотипа	Да	5
		Нет	0
2	Степень участия населения в определении проблемы, заявленной в проекте (%-ное соотношение количества подписей в поддержку проекта к количеству проживающих граждан на территории, части территории, предназначенной для реализации инициативных проектов)	До 1 % включительно	1
		От 1,01 до 5 %	2
		Свыше 5 %	3
3	Количество прямых благополучателей, получающего выгоду от реализации проекта	Более 500 человек	5
		От 250 до 500 человек	4
		От 100 до 250 человек	3
		От 50 до 100 человек	2
		До 50 человек	1
4	Срок эксплуатации результатов проекта (лет)	До 1 года	1
		Свыше 1 года до 5 лет	3
		Свыше 5 лет	5
5	Участие населения (неоплачиваемый труд, материалы и др.) в реализации проекта при наличии соответствующего документального подтверждения (калькуляция, смета, другое)	предусматривает	3
		не предусматривает	0
6	Вклад организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы) при наличии соответствующего документального подтверждения (калькуляция, смета, другое)	предусматривает	3
		не предусматривает	0

7	Наличие презентационных материалов к инициативному проекту	Да	3
		Нет	0
8	Актуальность и социальная значимость проекта	<p>Актуальность и социальная значимость проекта убедительно доказаны:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями; – проект направлен в полной мере на решение именно тех проблем, которые обозначены как значимые; – имеется подтверждение актуальности проблемы представителями целевой аудитории, потенциальными благополучателями, партнерами 	5
		<p>Актуальность и социальная значимость проекта в целом доказаны, однако имеются несущественные замечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проблемы, на решение которых направлен проект, относятся к разряду актуальных, но инициаторы проекта преувеличили их значимость для выбранной территории реализации проекта; 	3

		<p>– проблемы, на решение которых направлен проект, описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо этих фактов и показателей недостаточно для подтверждения актуальности проблемы</p>	
		<p>Актуальность и социальная значимость проекта не доказаны или доказаны недостаточно убедительно: – проблема не имеет острой значимости для территории реализации проекта, либо слабо обоснована инициаторами проекта; – в проекте недостаточно аргументированно и без конкретных показателей описана проблема, на решение которой направлен проект</p>	0

* Используется численность постоянного населения населенного пункта по состоянию на 01 января года, предшествующего году подачи проекта для участия в конкурсном отборе инициативных проектов, по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Удмуртской Республике.

Приложение 3
к Положению о порядке
выдвижения, внесения,
обсуждения, рассмотрения
инициативных проектов, а также
проведения их конкурсного
отбора

ПОРЯДОК
выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта
путём опроса граждан, сбора их подписей

1. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта может проводиться путём опроса граждан или сбора их подписей.

2. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путём опроса граждан осуществляется в соответствии с порядком, установленным муниципальным правовым актом. При этом в опросе граждан вправе участвовать граждане, достигшие шестнадцатилетнего возраста и проживающие на части территории муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», на которой планируется реализовывать проект.

3. Выявление мнения граждан путем сбора подписей граждан по вопросу о поддержке проекта осуществляется инициаторами проекта в форме подписного листа согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Принятие органами местного самоуправления решения о сборе подписей не требуется.

4. Подписные листы в поддержку инициативного проекта должны содержать не менее 50 % подписей граждан, проживающих на части территории муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», на которой планируется реализовывать проект.

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

6. Подписные листы направляются вместе с инициативным проектом в Администрацию Малопургинского района.

Приложение
к Порядку выявления мнения граждан
по вопросу о поддержке инициативного
проекта путём опроса граждан, сбора
их подписей

Подписной лист, подтверждающий поддержку инициативного проекта

« _____ »

от ____ 20__ г

№ п/п	Ф.И.О	Адрес	Да, поддерживаю*	Нет, не поддерживаю*	Воздерживаюсь*	Подпись

*прописывать свой ответ словами, а не символами