

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

РЕШЕНИЕ

от 25.01.2024

г. Петушки

№ 2/1

Об утверждении Положения об
инициативных проектах в муниципальном
образовании «Петушинский район»

Рассмотрев обращение администрации Петушинского района, в соответствии со статьями 26.1. и 56.1. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 09.02.2021 № 12-ОЗ «Об отдельных вопросах в сфере регулирования отношений по реализации инициативных проектов, выделяемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета, во Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Петушинский район», Совет народных депутатов Петушинского района

решил:

1. Утвердить Положение об инициативных проектах в муниципальном образовании «Петушинский район» согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня официального в районной газете «Вперед» без приложения, полного текста в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района», в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-RET.RAION.RU.

Глава Петушинского района



Е.К. ВОЛОДИНА

2

Положение

об инициативных проектах в муниципальном образовании «Петушинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Положение об инициативных проектах в муниципальном образовании «Петушинский район» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 09.02.2021 № 12-ОЗ «Об отдельных вопросах в сфере регулирования отношений по реализации инициативных проектов, выделяемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из областного бюджета, во Владимирской области» и Уставом муниципального образования «Петушинский район» в целях проведения мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, путем реализации инициативных проектов и устанавливает:

- Порядок определения части территории муниципального образования, на которой могут реализовываться инициативные проекты;

- Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора;

- Порядок формирования и деятельности комиссии по рассмотрению инициативных проектов и проведение конкурсного отбора инициативных проектов;

- Другие вопросы в сфере регулирования отношений по реализации инициативных проектов в муниципальном образовании «Петушинский район».

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, по своему значению соответствуют понятиям и терминам, используемым в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Инициативные проекты

2.1. Инициативный проект - это предложение граждан, подготовленное на основе проектных идей в целях реализации мероприятий, направленных на решение приоритетной для жителей проблемы в рамках вопросов местного значения или иных вопросов, решение которых предоставлено органам местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район», и по правилам, определенным настоящим Положением, внесенное в администрацию Петушинского района (далее - администрация).

2.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Петушинского района 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 бюджета муниципального образования «Петушинский район» в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
 - 8) указание на территорию муниципального образования или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;
 - 9) ориентировочное количество потенциальных благополучателей от реализации инициативного проекта;
 - 10) контактные данные лица (представителя инициатора проекта), ответственного за инициативный проект (фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона, адрес электронной почты).
- 2.3. Инициативный проект включает в себя описание проекта, содержащее сведения, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего раздела, к которому по решению инициатора могут прилагаться графические и (или) табличные материалы.

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

- 3.1. Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения Петушинского района в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:
 - 1) подъезд многоквартирного дома;
 - 2) многоквартирный дом;
 - 3) группа многоквартирных домов и (или) жилых домов (в том числе улица, квартал или иной элемент планировочной структуры);
 - 4) населенный пункт;
 - 5) группа населенных пунктов;
 - 6) поселение;
 - 7) группа поселений.
- 3.2. В целях реализации инициативных проектов по решению отдельных вопросов местного значения (иных вопросов, право решения которых, предоставлено органам местного самоуправления), и (или) выполнения мероприятий отдельных муниципальных программ постановлением администрации Петушинского района (в том числе постановлением об утверждении муниципальной программы) может быть предусмотрено разделение территории Петушинского района на части. В указанном случае инициативные проекты выделяются, обсуждаются и реализуются в пределах соответствующей части территории Петушинского района.
- 3.3. Для установления территории, на которой могут реализовываться инициативные проекты, инициатор проекта обращается в администрацию с заявлением об определении территории, на которой планирует реализовывать инициативный проект, с описанием ее границ.
- 3.4. Заявление об определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, подписывается инициатором проекта.

- В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы с указанием фамилий, имен, отчества, контактных телефонов.
- 3.5. К заявлению инициатор проекта прилагает следующие документы:
 - 1) краткое описание инициативного проекта;
 - 2) копию протокола собрания инициативной группы о принятии решения о внесении в администрацию инициативного проекта и определении территории, на которой предлагается его реализация;
 - 3.6. Администрация в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления принимает решение:
 - 1) об определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект;
 - 2) об отказе в определении границ территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект.

О принятом решении администрация уведомляет инициатора проекта в течение 3 рабочих дней.
 - 3.7. Решение об отказе в определении границ территории, на которой предлагается реализовывать инициативный проект, принимается в следующих случаях:
 - 1) территория выходит за пределы территории Петушинского района;
 - 2) запрашиваемая территория закреплена в установленном порядке за другими пользователями или находится в собственности;
 - 3) в границах запрашиваемой территории реализуется иной инициативный проект;
 - 4) виды разрешенного использования земельного участка на запрашиваемой территории не соответствуют целям инициативного проекта;
 - 5) реализация инициативного проекта на запрашиваемой территории противоречит нормам федерального, регионального или муниципального законодательства.
 - 3.8. О принятом решении инициатору проекта сообщается в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения.
 - 3.9. При установлении случаев, указанных в пункте 3.7 Положения, администрация вправе предложить инициаторам проекта новую территорию для реализации инициативного проекта.
 - 3.10. Отказ в определении запрашиваемой для реализации инициативного проекта территории не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной территории при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия администрацией соответствующего решения.
 - 3.11. Решение администрации об отказе в определении территории, на которой планируется реализовывать инициативный проект, может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.
- #### 4. Инициаторы проекта
- 4.1. С инициативной о внесении инициативного проекта вправе выступать:
 - инициативная группа граждан, состоящая не менее чем из десяти человек, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Петушинского района;
 - органы территориального общественного самоуправления;

- староста сельского населенного пункта (далее - инициаторы проекта).

4.2. Лица, указанные в пункте 4.1 настоящего раздела:

1) готовят инициативный проект;

2) организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с настоящим Положением;

3) вносят инициативный проект в администрацию;

4) участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;

5) реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Положением и принятыми в соответствии с ним иными муниципальными нормативными правовыми актами.

4.3. Создание инициативной группы и принятие ею решений оформляется протоколом.

5. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта

5.1. Инициативный проект должен быть поддержан населением Петушинского района или жителями его части, в интересах которых предполагается реализация проекта.

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

6. Собрание граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов

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

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

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

6.4. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном собрании. В указанном случае права и обязанности по организации и проведению собрания реализуются инициаторами проектов совместно.

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

6.6. О проведении собрания жители Петушинского района должны быть проинформированы инициаторами проекта не менее чем за 10 календарных дней до их проведения.

7. Подготовка к проведению собрания

7.1. В решении инициатора проекта о проведении собрания указываются:

1) инициативный проект, для обсуждения которого проводится собрание;

2) повестка дня собрания;

3) дата, время, место проведения собрания;

4) предполагаемое количество участников собрания;

5) способы информирования жителей территории, на которой проводится собрание, о его проведении.

7.2. Инициатор проекта направляет в администрацию письменное уведомление о проведении собрания не позднее 10 дней до дня его проведения.

7.3. В уведомлении о проведении собрания указываются:

1) сведения об инициаторе проекта (фамилия, имя, отчество членов инициативной группы, сведения о их месте жительства или пребывания, фамилия, имя, отчество старосты сельского населенного пункта, наименование иного инициатора проекта мероприятия и место его нахождения);

2) сведения, предусмотренные пунктом 7.1;

3) фамилии, имена, отчества, номера телефонов лиц, уполномоченных инициаторами проекта выполнять организационные функции по организации и проведению собрания;

4) просьба о содействии в проведении собрания, в том числе о предоставлении помещения для проведения собрания.

7.4. Уведомление о проведении собрания подписывается инициатором проекта и лицами, уполномоченными инициатором проекта выполнять организационные функции по его организации и проведению. От имени инициативной группы уведомление о проведении собрания подписывается лицами, уполномоченными инициативной группой выполнять организационные функции по его организации и проведению.

7.5. При наличии просьбы о предоставлении помещения для проведения собрания администрация в трехдневный срок со дня поступления уведомления оповещает инициатора проекта о возможности предоставления помещения для проведения или предлагает изменить место и (или) дату и время проведения собрания. Инициатор проекта в трехдневный срок со дня получения указанного предложения обязан сообщить о согласии или несогласии на изменение места и (или) даты и времени проведения собрания.

7.6. Администрация размещает сведения о проведении собрания, в том числе о порядке ознакомления с инициативным проектом, на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» в трехдневный срок со дня поступления уведомления о проведении собрания.

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

8. Порядок проведения собрания

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

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

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

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

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

8.6. В протоколе собрания указываются:

- 1) место и время проведения собрания;
- 2) число граждан, принявших участие в собрании;
- 3) сведения о председателе и секретаре собрания с указанием их места жительства;
- 4) повестка дня собрания, содержание выступлений;
- 5) принятые решения по вопросам повестки дня.

9. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов

9.1. Условием назначения собрания граждан является сбор подписей в поддержку инициативного проекта в количестве не менее 5 процентов жителей, проживающих на соответствующей территории Петушинского района.

9.2. Инициатива граждан о проведении собрания должна быть оформлена в виде подписных листов (приложение № 1 к Порядку).

9.3. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов (далее - сбор подписей) проводится инициатором проекта.

9.4. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

- 1) подписи собираются посредством их внесения в подписной лист;
- 2) в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;
- 3) в подписном листе ставится подпись жителя и дата ее внесения. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе, ставшем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только ручным способом, при этом использование карандашей не допускается;
- 4) житель вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз;
- 5) каждый подписной лист должен быть заверен подписями представителя инициатора проекта, осуществлявшего сбор подписей. При заверении подписного листа представлять инициатора проекта, осуществлявший сбор подписей, собственноручно указывает свои фамилию, имя и отчество, дату рождения, адрес места жительства, а также ставит свою подпись и дату ее внесения;

6) при сборе подписей допускается заполнение подписного листа на лицевой и оборотной стороне. При этом оборотная сторона является продолжением лицевой стороны с единой нумерацией подписей, а заверительные подписи и сведения о представителе инициатора проекта,

осуществившем сбор подписей, ставятся на оборотной стороне подписного листа непосредственно после последней подписи жителя;

7) при сборе подписей должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

10. Внесение инициативных проектов в администрацию Петушинского района

10.1. При внесении инициативного проекта в администрацию представляются:

- 1) описание проекта на бумажном носителе и в электронной форме, к которому могут прилагаться графические и (или) табличные материалы;
- 2) протокол создания инициативной группы, а также решение инициатора проекта об определении лиц, уполномоченных от его имени взаимодействовать с администрацией района при рассмотрении и реализации инициативного проекта;

3) протокол собрания граждан, подписанные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Петушинского района или его части, готовность финансировать инициативный проект с указанием размера инициативного платежа, а также, при наличии, форм добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц в реализации данного инициативного проекта. Материалы фото- и (или) видеорегистрации собрания граждан (при наличии).

10.2. Документы, указанные в пункте 10.1, представляются в администрацию непосредственно лицом, уполномоченным инициатором проекта взаимодействовать с администрацией при рассмотрении и реализации инициативного проекта, или направляются почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения.

10.3. Датой внесения проекта является день получения документов, указанных в пункте 10.1 настоящего раздела, администрацией.

11. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов

11.1. Комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее - комиссия) создается в администрации в целях объективной оценки социально-экономической значимости инициативных проектов и проведения их конкурсного отбора.

11.2. Персональный состав комиссии формируется администрацией. Половина членов комиссии должна быть назначена на основе предложений Совета народных депутатов Петушинского района. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые комиссией решения.

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

11.4. Председатель комиссии:

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

- 4) председательствует на заседаниях комиссии.
- 11.5. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия.
- 11.6. Секретарь комиссии:
 - 1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе подготовку к заседаниям комиссии;
 - 2) оповещает членов комиссии, инициаторов проектов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии, о дате, месте проведения очередного заседания комиссии и о повестке дня очередного заседания комиссии;
 - 3) ведет протоколы заседаний комиссии.
- 11.7. Член комиссии:
 - 1) участвует в работе комиссии, в том числе в заседаниях комиссии;
 - 2) вносит предложения по вопросам работы комиссии;
 - 3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях комиссии;
 - 4) задает вопросы участникам заседания комиссии;
 - 5) голосует на заседаниях комиссии.
- 11.8. Основной формой работы комиссии являются заседания.
- 11.9. Заседание комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов.
- 11.10. Инициаторам проекта и их представителям обеспечивается возможность участия в рассмотрении комиссией инициативных проектов и изложении своих позиций по ним. О заседании комиссии, на котором планируется рассмотрение инициативного проекта, инициаторы проекта извещаются не позднее чем за пять дней до дня его проведения.
- 11.11. Обсуждение проекта и принятие комиссией решений производится без участия инициатора проекта и иных лиц.
- 11.12. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
- 11.13. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений.
- 11.14. В случае несогласия с принятым комиссией решением член комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.
- 11.15. По результатам заседания комиссии составляется протокол, который подписывается председательствующим на заседании комиссией, секретарем комиссии и членами комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.
- 11.16. Секретарь комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания комиссии, направляет его главе администрации Петушинского района.
- 11.17. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет администрация.

12. Порядок рассмотрения инициативного проекта администрации Петушинского района

- 12.1. Инициативный проект рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня его внесения.
- 12.2. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию подлежит опубликованию в районной газете «Взгляд» и размещению на официальном сайте местного самоуправления муниципалитетской администрации «Петушинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию и должна содержать сведения, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, а также об инициаторе проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления.
- 12.3. Срок представления замечаний и предложений по инициативному проекту составляет семь рабочих дней. Свои замечания и предложения граждане направляют жителям Петушинского района, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Замечания и предложения представляются в администрацию непосредственно или направляются почтовым отправлением.
- 12.4. Обобщение замечаний и предложений по инициативному проекту осуществляется комиссией.
- 12.5. По результатам рассмотрения инициативного проекта комиссия рекомендует главе администрации Петушинского района принять одно из решений, указанных в пункте 12.7 настоящего Положения. В решении комиссии могут также содержаться рекомендации по доработке проекта.
- В случае если в администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, комиссия рекомендует главе администрации Петушинского района организовать проведение конкурсного отбора.
- 12.6. Конкурсный отбор инициативных проектов осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Положения. Извещение о проведении конкурсного отбора направляется инициаторам проекта не позднее трех дней после принятия соответствующего решения.
- 12.7. С учетом рекомендации комиссии или по результатам конкурсного отбора глава администрации Петушинского района принимает одно из следующих решений:
 - 1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования «Петушинский район» (далее – решение о бюджете, районный бюджет) на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта решения о бюджете (внесения изменений в решение о бюджете);
 - 2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.
- 12.8. Глава администрации Петушинского района принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:
 - 1) необходимость установления нового порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрение;
 - 2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Владимирской области, Уставу муниципального образования «Петушинский район»;
 - 3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления необходимых полномочий и прав;
 - 4) отсутствие средств районного бюджета в объеме средств, необходимым 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.
- 12.9. Решение по результатам рассмотрения проекта направляется инициатору проекта не позднее трех дней после дня его принятия.
- 12.10. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 12.8 настоящего раздела, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представлять его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией. Для доработки проекта комиссия образует рабочую группу из числа членов комиссии, представителей администрации, представителей инициатора проекта, а также определяет срок доработки проекта. Доработанный инициативный проект рассматривается комиссией в соответствии с разделом 12 настоящего Положения.

13. Конкурсный отбор инициативных проектов

- 13.1. Конкурсный отбор осуществляет комиссия.
- 13.2. Критерии конкурсного отбора, их значения, соответствующие им баллы и весовые коэффициенты устанавливаются в приложении № 2 к Положению (далее - критерии).
- 13.3. Конкурсный отбор осуществляется на заседании комиссии.
- 13.4. Комиссия осуществляет оценку инициативных проектов на основе критериев для выявления инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор.
- 13.5. Оценка инициативного проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту.
- 13.6. Оценка инициативного проекта по каждому критерию определяется в баллах.
- 13.7. Прошедшим конкурсный отбор объявляется инициативный проект, получивший максимальный суммарный балл по всем критериям.
- 13.8. По итогам конкурсного отбора с учетом итоговой оценки согласно критериям комиссия принимает решение об объявлении инициативных проектов прошедшими или не прошедшими конкурсный отбор.

14. Порядок реализации инициативного проекта

- 14.1. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счет средств районного бюджета, инициативных платежей в объеме, предусмотренном инициативным проектом, и (или) добровольного имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлеченными силами в объеме, предусмотренном инициативным проектом.
- 14.2. Инициатор проекта до начала его реализации за счет средств районного бюджета обеспечивает внесение инициативных платежей в доход районного бюджета на основании договора пожертвования, заключенного с администрацией, и (или) заключает с администрацией договор добровольного пожертвования имущества и (или) договор на безвозмездное оказание услуг/выполнение работ по реализации инициативного проекта.
- 14.3. Учет инициативных платежей осуществляется отдельно по каждому проекту.
- 14.4. Контроль за целевым расходованием аккumulированных инициативных платежей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

- 14.5. О реализации инициативного проекта издается постановление администрации Петушинского района (далее – постановление о реализации инициативного проекта).
- 14.6. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:
- 1) наименование объекта, который должен быть создан в результате реализации инициативного проекта (с указанием адреса или местоположения), или наименование мероприятия, на реализацию которого направлен инициативный проект;
 - 2) направление расходования средств районного бюджета (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);
 - 3) наименование главного распорядителя средств районного бюджета, выделяемых на реализацию инициативного проекта;
 - 4) наименование заказчика, застройщика;
 - 5) срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта, реализации мероприятия (мероприятий);
 - 6) предполагаемая (предельная) стоимость объекта или предельный объем средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей;
 - 7) распределение по годам реализации предполагаемой (предельной) стоимости объекта или предельного объема средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей.

15. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей

- 15.1. 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 инициатором проекта, осуществившим их перечисление в районный бюджет (далее - денежные средства, подлежащие возврату).
- 15.2. Размер денежных средств, подлежащих возврату инициаторам проекта, рассчитывается исходя из процентного соотношения софинансирования инициативного проекта.
- 15.3. Инициаторы проекта представляют заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов главным администраторам (администраторам) доходов районного бюджета в целях возврата инициативных платежей.
- 15.4. Главные администраторы (администраторы) средств районного бюджета осуществляют возврат денежных средств в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

16. Порядок опубликования и размещения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» информации об инициативном проекте

- 16.1. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об инициативном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию в районной газете «Вперед» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

- 16.2. Отчет администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию в районной газете «Вперед» и размещению на официальном сайте органов

Местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

Приложение № 1
к Положению
об инициативных проектах
в муниципальном образовании
«Петушинский район»

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем инициативу о выдвижении

(сроки и предполагаемая территория проведения собрания граждан)
собрания граждан с формулировкой вопроса _____

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Серия, номер паспорта (иного документа, удостоверяющего личность гражданина)	Дата, подпись

Члены инициативной группы:

1. _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, подпись и дата подписи)

2. _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, подпись и дата подписи)

Подписной лист удостоверяю: _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства, серия и номер паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, собиравшего подписи)

Дата _____ подпись _____

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА

N критерия	Наименование критерия/группы критериев	Баллы по критерию
1. Актуальность проблемы:		
1.1.	очень высокая - проблема оценивается населением как критическая, решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения населения	5
1.2.	высокая - проблема оценивается населением как значительная, отсутствие ее решения будет негативно сказываться на качестве жизни	3
1.3.	средняя - проблема оценивается населением в качестве актуальной, ее решение может привести к улучшению качества жизни	1
1.4.	низкая - проблема не оценивается населением в качестве актуальной, ее решение не ведет к улучшению качества жизни	0
2. Реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен инициативный проект:		
2.1.	поставленные задачи выполнимы, конкретны, имеют элемент новизны	10
2.2.	поставленные задачи выполнимы, конкретны, являются традиционными	5
2.3.	поставленные задачи конкретны, но не реалистичны	0
3. Соответствие мероприятий инициативного проекта целям и задачам, на решение которых направлен инициативный проект:		
3.1.	мероприятия проекта соответствуют целям и задачам	5
3.2.	мероприятия проекта соответствуют целям и задачам не в полной мере	1
3.3.	мероприятия проекта не соответствуют целям и задачам	0
4. Устойчивость инициативного проекта (предполагаемый "срок жизни" результатов):		
4.1.	от 5 лет	10

4.2.	от 3 лет до 5 лет	5
4.3.	от 1 года до 3 лет	3
4.4.	инициативный проект разовый	1
4.5.	информация по устойчивости инициативного проекта отсутствует	0
5. Наличие мероприятий по содержанию и обслуживанию создаваемых объектов:		
5.1.	инициативный проект включает мероприятия по содержанию и обслуживанию создаваемых объектов	5
5.2.	инициативный проект не включает мероприятия по содержанию и обслуживанию создаваемых объектов	0
6. Охват благополучателей (прямых и косвенных), которые получат пользу от реализации проекта:		
6.1.	более 500 человек	5
6.2.	от 300 до 500 человек	4
6.3.	от 100 до 200 человек	3
6.4.	от 50 до 100 человек	2
6.5.	до 50 человек	1
7. Степень положительного восприятия и поддержки гражданами социальной значимости инициативного проекта в решении проблемы (согласно протоколу собрания граждан, в том числе собрания граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления и количеству подписей, подтверждающих общественную значимость инициативного проекта):		
7.1.	более 90%	10
7.2.	от 50% до 89,9%	5
7.3.	от 20% до 49,9%	2
7.4.	до 19,9% от общего числа благополучателей (прямых и косвенных)	1
Данный критерий определяется по формуле: $N / Nч \times 100\%$ где: N - количество собранных подписей в поддержку проекта; Nч - количество благополучателей (прямых и косвенных)		
8. Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию инициативного проекта:		
8.1.	смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта составлена детально, в разрезе направлений расходов, обоснована соответствующими	10

	расчетами по конкретным направленным расходам; запланированные расходы реалистичны	
8.2.	смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта составлена детально в разрезе направлений расходов, однако соответствующие расчеты по конкретным направлениям не обоснованы; запланированные расходы реалистичны	5
8.3.	смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта составлена не детально и/или смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта не представлена в разрезе направлений расходов, не обоснована соответствующими расчетами по конкретным направленным расходам; запланированные расходы не реалистичны	0
9. Участие общестественности в подготовке и реализации инициативного проекта (оценивается суммарно):		
9.1.	Уровень софинансирования инициативного проекта гражданами:	
	от 15% стоимости инициативного проекта	5
	от 10% до 15% стоимости инициативного проекта	4
	от 5% до 10% стоимости инициативного проекта	3
	от 1% до 5% стоимости инициативного проекта	2
	до 1% от стоимости инициативного проекта	1
9.2.	Уровень имущественного и (или) трудового участия граждан в реализации инициативного проекта	
	от 15% стоимости инициативного проекта	5
	от 10% до 1% стоимости инициативного проекта	4
	от 5% до 10% стоимости инициативного проекта	3
	от 1% до 5% стоимости инициативного проекта	2
	до 1% от стоимости инициативного проекта	1
Всего:	сумма баллов, присвоенных инициативному проекту по каждому из критериев	
Оценка инициативного проекта	прошел конкурсный отбор/не прошел конкурсный отбор	