



Муниципальное образование
Октябрьский район

ДУМА

РЕШЕНИЕ

« 29 » декабря 2020 г.

№ 615

пгт. Октябрьское

Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Октябрьском районе

В соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Октябрьского района, Дума Октябрьского района РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в Октябрьском районе согласно приложению к настоящему решению.

2. Администрации Октябрьского района определить уполномоченный отраслевой (функциональный) орган, ответственный за организацию работы по инициативным проектам в Октябрьском районе.

2. Опубликовать решение в официальном сетевом издании «октвести.ру».

3. Решение вступает в силу с 01.01.2021.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Октябрьского района по бюджету, налогам и финансам.

Председатель Думы Октябрьского района

Е.И. Соломаха

Глава Октябрьского района

29.12.2020 № 615 «Д-5»

А.П. Куташова





**ПОРЯДОК
выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также
проведения их конкурсного отбора в Октябрьском районе**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и уставом Октябрьского района (далее – район) регулирует отношения, возникающие в связи с выдвижением, внесением, обсуждением, рассмотрением инициативных проектов, а также проведением их конкурсного отбора.

1.2. К отношениям, связанным с выдвижением внесением, обсуждением, рассмотрением и отбором инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, положения настоящего Порядка не применяются, если иное не предусмотрено законом и (или) иным нормативным правовым актом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принятыми в соответствии с ними решениями Думы Октябрьского района (далее – Дума района).

1.3. Основные понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

- инициативные проекты - проекты, разработанные и выдвинутые в соответствии с настоящим Порядком инициаторами проектов в целях реализации на территории, части территории района мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей района, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления района.

- инициативные платежи - собственные или привлеченные инициаторами проектов денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет района в целях реализации конкретных инициативных проектов;

- Комиссия по рассмотрению инициативных проектов (далее – Комиссия) - постоянно действующий коллегиальный орган администрации района (далее – администрация), созданный в целях проведения конкурсного отбора инициативных проектов;

- инициаторы проекта - физические лица, органы территориального общественного самоуправления, старосты населенных пунктов, входящих в состав района, юридические лица, индивидуальные предприниматели и иные организации, независимо от организационно - правовой формы и формы собственности, в том числе общественные организации, некоммерческие организации;

- уполномоченный орган - отраслевой (функциональный) орган администрации, ответственный за организацию работы по инициативным проектам в районе.

2. ИНИЦИАТИВНЫЕ ПРОЕКТЫ

2.1. Под инициативным проектом в настоящем Порядке понимается предложение жителей района о реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей района или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления района.

2.2. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 2.2.1. описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей района или его части;
- 2.2.2. обоснование предложений по решению указанной проблемы;
- 2.2.3. описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
- 2.2.4. предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
- 2.2.5. планируемые сроки реализации инициативного проекта;
- 2.2.6. сведения о планируемом (возможном) финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта;
- 2.2.7. указание на объем средств бюджета района в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
- 2.2.8. указание на территорию района или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, в соответствии со статьей 3 настоящего Порядка.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРРИТОРИИ, В ИНТЕРЕСАХ НАСЕЛЕНИЯ КОТОРОЙ МОГУТ РЕАЛИЗОВЫВАТЬСЯ ИНИЦИАТИВНЫЕ ПРОЕКТЫ

Инициативные проекты могут реализовываться в интересах населения района в целом, а также в интересах жителей следующих территорий:

- 1) населенный пункт;
- 2) группа населенных пунктов;
- 3) поселение;
- 4) группа поселений.

4. ПОРЯДОК ВЫДВИЖЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

- 4.1. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами проектов.
- 4.2. Инициаторами проектов могут выступать:
 - 4.2.1. инициативные группы численностью не менее трех граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории района;
 - 4.2.2. органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории района;
 - 4.2.3. старосты сельских населенных пунктов, входящих в состав района;
 - 4.2.4. индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории района;
 - 4.2.5. юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории района, в том числе некоммерческие организации (далее - НКО).
- 4.3. Лица, указанные в части 4.2 настоящей статьи (далее – инициаторы проекта):
 - 4.3.1. готовят инициативный проект;
 - 4.3.2. организуют обсуждение инициативного проекта или обеспечивают выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в соответствии с положениями настоящей главы;
 - 4.3.3. вносят инициативный проект в Администрацию;
 - 4.3.4. участвуют в контроле за реализацией инициативного проекта;
 - 4.3.5. реализуют иные права и исполняют обязанности, установленные настоящим Порядком и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами района.
- 4.4. Создание инициативной группы и принятие ею решений по вопросам, указанным в части 3 настоящей статьи, оформляется протоколом.
- 4.5. Инициативный проект, выдвигаемый инициаторами проекта, составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.
- 4.6. Документы, указанные в перечне документов для участия в конкурсном отборе согласно приложению № 2 к Порядку.

4.7. Комплект документов (заявка) представляется организатору конкурсного отбора на бумажном носителе в прошнурованном и пронумерованном виде.

4.8. Инициативные проекты, предлагаемые (планируемые) к реализации в очередном финансовом году, могут быть выдвинуты инициаторами проектов в текущем финансовом году.

5. ПОРЯДОК ОБСУЖДЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

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

5.2. Инициатор проекта организует выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта в следующих формах:

- рассмотрение инициативного проекта на сходе граждан;
- рассмотрение инициативного проекта на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления;
- проведение опроса граждан;
- сбор подписей граждан в поддержку инициативного проекта.

5.3. Инициатор проекта вправе принять решение об использовании нескольких форм выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта.

5.4. Возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, на одном собрании, на одной конференции граждан или при проведении одного опроса граждан.

5.5. Проведение схода, собрания, конференции и опроса граждан, сбора их подписей осуществляется в соответствии с законодательством об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, уставом района, а также решениями Думы района.

5.6. Сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов осуществляется в следующем порядке:

- сбор подписей граждан в поддержку инициативных проектов (далее – сбор подписей) проводится инициатором проекта;
- число подписей в поддержку инициативных проектов, включая подписи членов инициативной группы, должно составлять не менее 10;

5.7. Сбор подписей осуществляется в следующем порядке:

- подписи собираются посредством их внесения в подписной лист, форма которого утверждается Администрацией;

- в подписном листе указывается инициативный проект, в поддержку которого осуществляется сбор подписей;

- в подписном листе ставится подпись жителя и дата ее внесения. Подпись и дату ее внесения житель ставит собственноручно. Сведения о жителе, ставящем в подписном листе свою подпись, могут вноситься в подписной лист по просьбе жителя лицом, осуществляющим сбор подписей. Указанные сведения вносятся только рукописным способом, при этом использование карандашей не допускается;

- житель вправе ставить подпись в поддержку одного и того же инициативного проекта только один раз;

- каждый подписной лист должен быть заверен подписями представителя инициатора проекта, осуществлявшего сбор подписей. При заверении подписного листа представитель 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;

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

- при сборе подписей должно быть получено согласие каждого жителя на обработку его персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона "О персональных данных".

5.8. Опрос граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта проводится в следующем порядке:

5.9. Опрос граждан для выявления их мнения о поддержке данного инициативного проекта (далее – опрос) проводится по инициативе жителей района или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, в следующих случаях:

5.9.1. инициативный проект предлагается реализовывать в интересах населения района в целом;

5.9.2. инициативный проект предлагается реализовывать в интересах жителей части района, численность которых превышает 100 человек.

5.10. Для назначения опроса инициатор проекта направляет в Думу района заявление, в котором указываются:

5.10.1. инициативный проект, в отношении которого предлагается провести опрос;

5.10.2. предложения инициатора проекта:

а) дата и сроки проведения опроса;

б) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

в) методика проведения опроса;

г) минимальная численность жителей района, участвующих в опросе;

д) иная информация, указанная в решении Совета депутатов о порядке назначения и проведения опроса граждан.

5.10.3. сведения об инициаторе проекта (фамилии, имена, отчества 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).

5.11. Если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы. Если инициатором проекта являются иные лица, указанные в подпункте 4.2.1 статьи 4 настоящего Порядка, заявление подписывается уполномоченным лицом инициатора проекта и не менее чем 20 жителями района или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект. В этом случае в заявлении также указываются сведения о лицах, подписавших заявление (фамилии, имена, отчества, сведения о их месте жительства или пребывания).

5.12. Совет депутатов не позднее 30 дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о назначении опроса или об отказе в назначении опроса.

5.13. Основанием отказа в назначении опроса является нарушение установленного настоящей статьей порядка выдвижения инициативы о проведении опроса, если допущенные нарушения не позволяют с достоверностью определить результаты волеизъявления жителей района, участвовавших в выдвижении инициативы.

5.14. Опрос граждан по вопросам выдвижения инициативных проектов проводится в порядке, установленном Думой района.

5.15. В опросе вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие 16-летнего возраста.

5.16. Результаты опроса администрация доводит о сведения инициатора проекта не позднее 3 рабочих дней после их подведения.

6. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

6.1. Внесение инициативного проекта осуществляется инициатором проекта путем направления в уполномоченный орган инициативного проекта с приложением документов и материалов, входящих в состав проекта, протокола схода, собрания или конференции граждан, результатов опроса граждан и (или) подписных листов, подтверждающих поддержку инициативного проекта жителями района или его части. В случае, если инициатором проекта

выступают физические лица, к инициативному проекту прилагается согласие на обработку их персональных данных, составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

6.2. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию района подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном веб-сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в администрацию района и должна содержать сведения, указанные в инициативном проекте, а также сведения об инициаторах проекта.

6.3. В сельском населенном пункте указанная информация может доводиться до сведения граждан старостой сельского населенного пункта.

6.4. Одновременно граждане информируются о возможности представления в администрацию района своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который составляет десять рабочих дней.

6.5. Свои замечания и предложения вправе направлять жители района, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

7. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

7.1. Инициативный проект, внесенный в администрацию района, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения на соответствие требованиям, установленным статьям 2 – 4 настоящего Порядка.

7.2. Инициативные проекты в течение трех рабочих дней со дня их внесения в администрацию района направляются уполномоченным органом в адрес отраслевых (функциональных) органов администрации района, курирующих направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект.

7.3. Отраслевые (функциональные) органы администрации района, курирующие направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект, осуществляют подготовку и направление в адрес уполномоченного органа заключения о правомерности, возможности, 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 отраслевой (функциональный) орган администрации района, курирующий направления деятельности, которым соответствует внесенный инициативный проект.

7.4. В случае, если в администрацию района внесено несколько инициативных проектов, уполномоченный орган организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициатора проекта.

7.5. К конкурсному отбору не допускаются инициативные проекты, в случаях, указанных в подпунктах 7.7.1 – 7.7.5 настоящей статьи.

7.6. Администрация района по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

- 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);

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

7.7. Администрация района принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

7.7.1. несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

7.7.2. несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, уставу района;

7.7.3. невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления района необходимых полномочий и прав;

7.7.4. отсутствие средств бюджета района в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

7.7.5. наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

7.7.6. признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

7.8. Администрация района вправе, а в случае, предусмотренном пунктом 7.7.5 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать предоставить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

8. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ КОМИССИЕЙ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

8.1. В случае, установленном пунктом 7.4 статьи 7 настоящего Порядка, инициативные проекты подлежат конкурсному отбору, проводимому Комиссией.

8.2. Отбор инициативных проектов осуществляется в соответствии с методикой и критериями оценки инициативных проектов, установленными статьей 10 настоящего Порядка.

8.3. Комиссия по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

- признать инициативный проект прошедшим конкурсный;
- признать инициативный проект не прошедшим конкурсный отбор.

8.4. Решение Комиссией принимается по каждому представленному инициативному проекту.

8.5. Проекты, представленные после окончания даты их приема, указанной в извещении о проведении конкурсного отбора, не принимаются и возвращаются участникам конкурсного отбора.

9. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

9.1. Состав Комиссии формируется администрацией района. При этом половина от общего числа членов комиссии должна быть назначена на основе предложений Думы района.

9.2. В заседаниях Комиссии могут участвовать приглашенные лица, не являющиеся членами Комиссии.

9.3. Инициаторы проектов и их представители могут принять участие в заседании Комиссии в качестве приглашенных лиц для изложения своей позиции по инициативным проектам, рассматриваемым на заседании.

9.4. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассматривает, оценивает представленные для участия в конкурсном отборе инициативные проекты в соответствии с критериями оценки инициативных проектов согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- формирует итоговую оценку инициативных проектов;
- принимает решение о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

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

9.6. Председатель Комиссии:

- руководит деятельностью Комиссии, организует ее работу;
- ведет заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений;
- участвует в работе Комиссии в качестве члена Комиссии;

9.7. Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет полномочия председателя Комиссии в отсутствие председателя;
- участвует в работе Комиссии в качестве члена Комиссии;

9.8. Секретарь Комиссии:

- формирует проект повестки очередного заседания Комиссии;
- обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- оповещает членов Комиссии об очередных ее заседаниях;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- участвует в работе Комиссии в качестве члена Комиссии;

9.9. Члены Комиссии:

- осуществляют рассмотрение и оценку представленных инициативных проектов;
- участвуют в голосовании и принятии решений о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

9.10. Комиссия вправе принимать решения, если в заседание участвует не менее половины от утвержденного состава ее членов.

9.11. Решение Комиссии об инициативных проектах, прошедших конкурсный отбор, принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

9.12. Решения Комиссии оформляются протоколами в течение 4 рабочих дней со дня заседания Комиссии, подписываются председателем и секретарем Комиссии и направляются членам Комиссии в течение 1 рабочего дня со дня подписания протокола. В протоколе указывается список участвующих, перечень рассмотренных на заседании вопросов и решение по ним.

10. МЕТОДИКА И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

10.1. Методика оценки инициативных проектов определяет алгоритм расчета итоговой оценки инициативного проекта по установленным критериям оценки.

10.2. Перечень критериев оценки инициативных проектов и их балльное значение устанавливается приложением № 2 проекта осуществляется отдельно по каждому инициативному проекту.

10.3. Оценка инициативного проекта по каждому критерию определяется в баллах.

10.4. Максимальная итоговая оценка инициативного проекта составляет 100 баллов, минимальная 0.

10.5. Прошедшими конкурсным отбор считаются инициативные проекты, которые по результатам итоговой оценки набрали 50 и более баллов. При недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на реализацию всех инициативных проектов, прошедшими конкурсным отбор считаются инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов, реализация которых за счет средств бюджета района возможна в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района.

10.6. Итоговая оценка инициативного проекта рассчитывается как сумма баллов по каждому из критериев, указанных в приложении № 2 к настоящему Порядку.

11. ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ О РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА

11.1. Администрация района издает постановление о реализации инициативного проекта.

11.2. Постановление о реализации инициативного проекта должно содержать:

- 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;

- направление расходования средств бюджета района (строительство, реконструкция, приобретение, проведение мероприятия (мероприятий), иное);
- наименование главного распорядителя средств бюджета района, выделяемых на реализацию инициативного проекта;
- предельный срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта, реализации мероприятия (мероприятий);
- предполагаемая (предельная) стоимость объекта или предельный объем средств на проведение мероприятия (мероприятий) с выделением объема инициативных платежей.

12. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

12.1. На основании протокола заседания Комиссии и постановления администрации района уполномоченный орган района организует включение мероприятий по реализации инициативных проектов в состав муниципальных программ района.

12.2. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счет средств бюджета района, 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.

12.3. Инициатор проекта до начала его реализации за счет средств бюджета района обеспечивает в течении 30 дней с момента объявления проекта прошедшим конкурсный отбор, внесение инициативных платежей в доход бюджета района на основании договора пожертвования, заключенного с администрацией района, и (или) заключает с администрацией района договор добровольного пожертвования имущества и (или) договор на безвозмездное оказание услуг/выполнение работ по реализации инициативного проекта.

12.4. Порядок взаимодействия участников инициативной деятельности по вопросам, связанным с заключением договоров пожертвования, безвозмездного оказания услуг/выполнения работ, внесения и возврата инициативных платежей, устанавливается постановлением администрации района.

12.5. Учет инициативных платежей осуществляется отдельно по каждому проекту.

12.6. Контроль за целевым расходованием аккумулированных инициативных платежей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в том числе с учетом Соглашения о передаче полномочий органам местного самоуправления.

12.7. Контроль за ходом реализации инициативного проекта осуществляют соответствующие отраслевые (функциональные) органы района, в компетенции которых предусмотрен вопрос местного значения для реализации соответствующих инициативных проектов.

Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории района, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

12.8. Инициаторы проекта или их представители принимают обязательное участие в приемке результатов инициативных проектов. Члены Комиссии имеют право на участие в приемке результатов инициативных проектов.

12.9. Инициатор проекта, члены Комиссии имеют право на доступ к информации о ходе принятого к реализации инициативного проекта.

12.10. Соответствующие отраслевые (функциональные) органы администрации района, в компетенции которых предусмотрен вопрос местного значения для реализации соответствующих инициативных проектов ежеквартально в срок не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным, направляют в уполномоченный орган и финансовый орган администрации района отчет о ходе реализации инициативного проекта.

12.11. Соответствующие отраслевые (функциональные) органы района, в компетенции которых предусмотрен вопрос местного значения для реализации соответствующих

инициативных проектов в срок до 01 декабря года, в котором был реализован инициативный проект, обеспечивают направление документов, подтверждающих окончание реализации инициативного проекта (акты приемки, акты выполненных работ, акты оказанных услуг, документы, подтверждающие оплату, протоколы собраний групп в целях проведения общественного контроля за реализацией проекта, фотографии и др.) в уполномоченный орган и финансовый орган администрации района.

12.12. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией района, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, о добровольном имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном веб-сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.13. Отчет об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Октябрьского района в разделе «Инициативные проекты» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

13. ПОРЯДОК РАСЧЕТА И ВОЗВРАТА СУММ ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

13.1. 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 района (далее - денежные средства, подлежащие возврату).

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

13.3. Инициаторы проекта предоставляют заявление на возврат денежных средств с указанием банковских реквизитов в отраслевой (функциональный) орган администрации района, осуществляющий учет инициативных платежей, в целях возврата инициативных платежей.

13.4. Финансовый орган администрации района, осуществляющий учет инициативных платежей, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления осуществляет возврат денежных средств.



Приложение № 1
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения
инициативных проектов, а также проведения их конкурсного
отбора в Октябрьском районе

Инициативный проект

« _____ » _____ 202__ г.

1. Наименование инициативного проекта (далее проект):

2. Территория реализации проекта:

3. Наименование вопроса местного значения района, в рамках которого реализуется проект:

(наименование вопроса местного значения, в рамках которого реализуется проект в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)

4. Описание проекта:

4.1. Цель и задачи проекта: _____

4.2. Инициатор проекта: _____

(Ф.И.О. (для физических лиц), наименование (для юридических лиц))

5. Описание проблемы, на решение которой направлен проект: _____

(суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия, текущее состояние объекта, предусмотренного проектом, степень неотложности решения и т.д.)

6. Ожидаемые результаты: _____

(указывается, как повлияет реализация проекта на ситуацию в муниципальном образовании, какой будет получен социально-экономический эффект, описание групп населения, которые будут регулярно пользоваться результатами выполненного проекта, предложения по решению проблемы)

7. Ожидаемый срок реализации проекта: _____

8. Наличие технической документации/локальный сметный расчет ДА/НЕТ

(описание существующей технической документации/сметы проекта)

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

9.1. Вклад участников реализации проекта в его финансирование:

9.1.1. Планируемые источники финансирования мероприятий проекта:

N п/п	Виды источников	Сумма (тыс. руб.)
1.	Бюджет района ДС1*	
2.	Бюджет поселения ДС2*	
2.	Средства физических лиц ДС3* (денежные поступления от жителей) итого	
3.	Средства спонсоров ДС4* (денежные поступления от организаций) всего, в том числе: 1. 2. ... (наименование организации или вкладчика)	
4.	Итого источники финансирования проекта в денежной форме (п.1+п.2+п.3+п.4)	
5.	Вклад физических лиц в реализацию проекта в неденежной форме (непосредственное выполнение работ и услуг по проекту) на сумму_____руб. согласно документов, подтверждающих стоимость проекта (техническая документация, локальный сметный расчет, прайс-лист накупаемое оборудование или технику и т.д.) локального сметного расчета инициативного проекта (ДС4*)	
6.	Вклад индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных организаций в реализацию проекта в неденежной форме (непосредственное выполнение работ и услуг по проекту) на сумму_____руб. согласно документов, подтверждающих стоимость проекта (техническая документация, локальный сметный расчет, прайс-лист накупаемое оборудование или технику и т.д.) локального сметного расчета инициативного проекта (ДС5*)	
7.	Итого источники реализации проекта в неденежной форме (непосредственное выполнение работ и услуг по проекту) на сумму_____руб. (п.6+п.7)	
8.	Всего сумма проекта (денежная и неденежная форма) (п.5+п.8)	

* Где :

ДС1 – Денежные средства бюджета района;

ДС2 – Денежные средства бюджета поселения;

ДС3 – Денежные средства физических лиц;

ДС4 - Денежные средства юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций, некоммерческих организаций, за исключением предприятий и организаций муниципальной формы собственности.

ДС5 - Вклад физических лиц в реализацию проекта в неденежной форме (непосредственное выполнение работ и услуг по проекту) на сумму _____ руб. согласно документов, подтверждающих стоимость проекта (техническая документация, локальный сметный расчет, прайс-лист накупаемое оборудование или технику и т.д.) локального сметного расчета проекта инициативного бюджетирования.

ДС6 - Вклад индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных организаций в реализацию проекта в неденежной форме (непосредственное выполнение работ и услуг по проекту) на сумму _____ руб. согласно документов, подтверждающих стоимость проекта (техническая документация, локальный сметный расчет, прайс-лист накупаемое оборудование или технику и т.д.) локального сметного расчета проекта инициативного бюджетирования.

9.1.2. Участие в неденежной форме: ДА/НЕТ

(описание неденежного вклада: безвозмездные труд, имущественное участие, материалы, неоплачиваемые работы и др.)

10. Описание дальнейшего развития инициативного проекта после завершения финансирования.

(описание мероприятий по содержанию и эксплуатации объекта, после завершения проекта, с указанием наличия (отсутствия) ресурсов для функционирования объекта)

№ п/п	Мероприятия по эксплуатации и содержанию объекта на первый год после завершения проекта	Бюджет поселения (руб.)	Бюджет района (руб.)	Бюджет спонсоров (руб.)	Итого (руб.)

11. Наличие фото, видео и/или аудиозаписи со схода, конференции, собрания граждан, на котором решался вопрос по участию в проекте: ДА/НЕТ

(прикладывается к проекту на магнитном или цифровом носителе)

12. Инициатор (ы) проекта:

(представитель инициатора) _____

(Ф.И.О. полностью, подпись)

1. _____

2. _____

3. _____

т.д. _____

(Ф.И.О. инициаторов полностью/контактный телефон)

Контактный телефон инициатора _____

Факс/e-mail _____

13. Дополнительная информация и комментарии:

Дата: _____

Приложения:

1. Расчет и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) проектно-сметная (сметная) документация.

2. Документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта физическими лицами при их участии, в виде гарантийных писем, подписанных представителем (-ми) инициативной группы на ___ л. в _____ экз.;

3. Документы, подтверждающие обязательства по финансовому обеспечению проекта индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами, общественными организациями в виде гарантийных писем на _____ л.;

4. Документы, подтверждающие вклад физических лиц в реализацию проекта в неденежной форме (непосредственное выполнение работ и услуг по проекту) на сумму _____ руб. согласно документов (при наличии), подтверждающих стоимость проекта (техническая документация, локальный сметный расчет, прайс-лист на закупаемое оборудование или технику и т.д.) локального сметного расчета проекта инициативного бюджетирования на _____ л.;

5. Документы, подтверждающие вклад индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных организаций в реализацию проекта в неденежной форме (непосредственное выполнение работ и услуг по проекту) на сумму _____ руб. согласно документов (при наличии), подтверждающих стоимость проекта (техническая документация, локальный сметный расчет, прайс-лист на закупаемое оборудование или технику и т.д.) локального сметного расчета проекта инициативного бюджетирования на _____ л.;

6. Документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта: копия паспорта, копия доверенности (в случае необходимости), решение о назначении руководителя, копия устава и другие документы, подтверждающие полномочия.

7. Презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта).

8. Протокол заключительного собрания жителей населенного пункта в поддержку проекта и определению параметров проекта.

9. Дополнительные материалы (чертежи, макеты, графические материалы и другие) при необходимости.

10. Согласие на обработку персональных данных инициатора проекта (представителя инициативной группы).

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИНИЦИАТИВНОГО ПРОЕКТА

N критерия	Наименование критерия/группы критериев	Баллы по критерию
1.	Рейтинговые критерии (Рк)	
1.1.	Эффективность реализации инициативного проекта:	
1.1.1.	Общественная полезность реализации инициативного проекта	
	проект оценивается как имеющий высокую социальную, культурную, досуговую и иную общественную полезность для жителей района: способствует формированию активной гражданской позиции, здоровому образу жизни, направлен 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, объектов культурного наследия; направлен на строительство (реконструкцию), капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения	5
	проект оценивается как не имеющий общественной полезности	0
1.1.2.	Актуальность (острота) проблемы:	
	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
1.1.3.	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
1.1.4.	Стоимость инициативного проекта в расчете на одного прямого благополучателя:	
	до 250 рублей	15
	от 250 рублей до 500 рублей	14
	от 500 рублей до 750 рублей	13
	от 750 рублей до 1000 рублей	12
	от 1000 рублей до 1500 рублей	11
	от 1500 рублей до 2000 рублей	10
	от 2000 рублей до 2500 рублей	9
	от 2500 рублей до 3000 рублей	8
	от 3000 рублей до 3500 рублей	7
	от 3500 рублей	6
1.1.5.	Необходимость осуществления дополнительных бюджетных расходов в последующих периодах в целях содержания (поддержания) результатов инициативного проекта	
	нет	5
	да	0
1.1.6.	Срок реализации инициативного проекта	
	до 1 календарного года	4
	до 2 календарных лет	3
	до 3 календарных лет	2
	более 3 календарных лет	1
1.1.7.	"Срок жизни" результатов инициативного проекта	
	от 5 лет	4
	от 3 до 5 лет	3
	от 1 до 3 лет	2
	до 1 года	1
1.2.	Оригинальность, инновационность инициативного проекта	

1.2.1.	Оригинальность, необычность идеи инициативного проекта	
	да	5
	нет	0
1.2.2.	Использование инновационных технологий, новых технических решений	
	да	5
	нет	0
1.3.	Качество подготовки документов для участия в конкурсном отборе инициативного проекта	
1.3.1.	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
1.3.2.	Наличие приложенных к заявке презентационных материалов	
	да	10
	нет	0
1.4.	Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта	
1.4.1.	Уровень софинансирования инициативного проекта гражданами	
	от 20% стоимости инициативного проекта	5
	от 15% до 20% стоимости инициативного проекта	4
	от 10% до 15% стоимости инициативного проекта	3
	от 5% до 10% стоимости инициативного проекта	2
	до 5% от стоимости инициативного проекта	1
1.4.2.	Уровень софинансирования инициативного проекта юридическими лицами, в том числе социально ориентированными некоммерческими организациями и индивидуальными предпринимателями	
	от 20% стоимости инициативного проекта или софинансирование социально ориентированными некоммерческими организациями от 5% стоимости инициативного проекта	5
	от 15% до 20% стоимости инициативного проекта	4
	от 10% до 15% стоимости инициативного проекта	3
	от 5% до 10% стоимости инициативного проекта	2
	до 5% от стоимости инициативного проекта	1

1.4.3.	Уровень имущественного и (или) трудового участия граждан в реализации инициативного проекта	
	от 20% стоимости инициативного проекта	5
	от 15% до 20% стоимости инициативного проекта	4
	от 10% до 15% стоимости инициативного проекта	3
	от 5% до 10% стоимости инициативного проекта	2
	до 5% от стоимости инициативного проекта	1
1.4.4.	Уровень имущественного и (или) трудового участия юридических лиц, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций и индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта	
	от 20% стоимости проекта или трудовое участие социально ориентированных некоммерческих организаций от 5% стоимости инициативного проекта	5
	от 15% до 20% стоимости инициативного проекта	4
	от 10% до 15% стоимости инициативного проекта	3
	от 5% до 10% стоимости инициативного проекта	2
	до 5% от стоимости инициативного проекта	1
1.4.5.	Уровень поддержки инициативного проекта населением	
	от 15% от численности населения района, на территории которого реализуется инициативный проект	5
	от 10% до 15% от численности населения района, на территории которого реализуется инициативный проект	4
	от 5% до 10% от численности населения района, на территории которого реализуется инициативный проект	3
	от 1% до 5% от численности населения района, на территории которого реализуется инициативный проект	2
	до 1% от численности населения района, на территории которого реализуется инициативный проект	1
	Оценка инициативного проекта итогов "Рейтинговые критерии"	



Приложение № 3
к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения
инициативных проектов, а также проведения их конкурсного
отбора в Октябрьском районе

Согласие на обработку персональных данных

_____ (место подачи инициативного проекта)

« ____ » _____ 20__ г.

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

серия _____ № _____ выдан _____,

(документа, удостоверяющего личность) (дата)

_____ (орган, выдавший документ, удостоверяющий личность)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим даю свое согласие:

На обработку моих персональных данных операторам персональных данных: администрации района, находящейся по адресу Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, пгт. Октябрьское, ул. Калинина, д. 39, 628100: фамилия, имя, отчество, документ, подтверждающий полномочия инициатора проекта, номер контактного телефона, электронный адрес.

Обработка персональных данных осуществляется операторами персональных данных в целях рассмотрения представленного мною проекта инициативного бюджетирования на соответствие установленных требований, подготовки заключения о правомерности, возможности, целесообразности реализации представленного мною инициативного проекта, реализации проекта, в случае прохождения его в конкурсном отборе, а также на хранение данных о реализации инициативного проекта на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации. Доступ к моим персональным данным могут получать сотрудники администрации района, в котором планируется реализация проекта, только в случае служебной необходимости в объеме, требуемом для исполнения ими своих обязательств администрации района, в котором планируется реализация проекта, не раскрывают персональные данные граждан третьим лицам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.

Настоящее согласие дается сроком по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано.

_____ / _____ /
(фамилия, имя, отчество)

(подпись)