**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ**

**ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПРОЕКТ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_**

|  |
| --- |
| **Об инициативных проектах в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ»** |

В соответствии со статьями 74 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,](garantF1://86367.0) с целью активизации участия жителей муниципального образования «Ягоднинский городской округ» в осуществлении местного самоуправления и решения вопросов местного значения посредством реализации на территории Ягоднинского городского округа инициативных проектов, руководствуясь Уставом муниципального образования «Ягоднинский городской округ», Собрание представителей Ягоднинского городского округа

**Р Е Ш И ЛО:**

1. Утвердить Порядок реализации инициативных проектов в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ», согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Северная правда» и размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа (<http://yagodnoeadm.ru>).

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на регулируемые отношения с 01.01.2021 года.

Глава Ягоднинского

городского округа Н. Б. Олейник

Председатель

Собрания представителей

Ягоднинского городского округа О.Г.Гаврилова

|  |
| --- |
| Приложение к решению Собрания представителей Ягоднинского городского округа от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г № \_\_\_\_ |

Порядок реализации инициативных проектов в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ»

1. Основные положения

1.1. Настоящий порядок реализации инициативных проектов в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» разработан в соответствии со [статьями 74](consultantplus://offline/ref=8C329416B0420C6B3A7E05DDF10DA5BACC8BF77FDDF4BC7EE4D660AE668F2F53309572183E1D2EEEF303EF0A8CD5A6C349E107E3D184b0F8E), [86](consultantplus://offline/ref=8C329416B0420C6B3A7E05DDF10DA5BACC8BF77FDDF4BC7EE4D660AE668F2F533095721C3D1626B1F616FE5283D6B9DC4AFD1BE1D3b8F6E) Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 26.1, 56.1 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=8C329416B0420C6B3A7E05DDF10DA5BACC8BF57EDBFCBC7EE4D660AE668F2F5322952A143F1533E4A54CA95F83bDF7E) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях организации проведения мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Ягоднинского городского округа или его части, путем реализации инициативных проектов (далее – Порядок).

1.2. Под инициативным проектом понимается проект, внесенный в администрацию Ягоднинского городского округа (далее - администрация городского округа), посредством которого обеспечивается реализация мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Ягоднинского городского округа (далее - городской округ) или его части по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления городского округа.

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

1.4. Задачами реализации инициативных проектов являются:

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

2) повышение открытости деятельности органов местного самоуправления городского округа;

3) развитие взаимодействия администрации городского округа с жителями городского округа и территориальным общественным самоуправлением городского округа.

1.5. Принципами реализации инициативных проектов являются:

1) равная доступность для всех граждан городского округа в выдвижении инициативных проектов;

2) конкурсный отбор инициативных проектов;

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

1.6. В реализации инициативных проектов участвуют:

1) администрация городского округа;

2) инициаторы инициативного проекта (далее - инициаторы проекта);

3) индивидуальные предприниматели, юридические и физические лица, предоставившие средства, либо обеспечившие предоставление средств для реализации проекта (далее - заинтересованные лица).

1.7. Администрация городского округа реализует свои полномочия, определенные настоящим Порядком, в лице уполномоченных органов администрации городского округа в соответствии с их функциями и полномочиями, установленными постановлениями администрации городского округа.

2. Порядок внесения инициативного проекта

2.1. Инициаторами проекта вправе выступать:

1) инициативная группа численностью не менее 10 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории городского округа;

2) территориальные общественные самоуправления.

2.2. Предлагаемый к реализации инициативный проект должен содержать следующие сведения:

1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского округа 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 инициативного проекта;

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

8) указание на территорию городского округа или ее часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект, определенную постановлением администрации городского округа, в соответствии с Порядком определения части территории Ягоднинского городского округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты, согласно [приложению № 1](#P159) к настоящему Порядку;

9) фотоматериалы о текущем состоянии территории городского округа или ее части, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;

10) указание на способ информирования администрацией городского округа инициаторов проекта о рассмотрении инициативного проекта.

2.3. Инициативный проект до его внесения в администрацию городского округа подлежит рассмотрению на собрании граждан, в том числе на собрании или конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, с целью обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей городского округа или его части, целесообразности его реализации, а также принятия собранием граждан решения о поддержке и выдвижении инициативного проекта в соответствии с решениями Собрания представителей Ягоднинского городского округа от 27 декабря 2017г. № 234 **«**Об утверждении Положения «О порядке назначения и проведения собраний граждан в муниципальном образовании», от 14 февраля 2019 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления территориального общественного самоуправления в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ».

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта прикладывают к нему соответственно протокол собрания или конференции граждан, подтверждающий поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования или его части.

2.4. Инициатор проекта вносит инициативный проект с указанием сведений, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, и с документами, указанными в пункте [2.3](#P49) настоящего Порядка, в администрацию городского округа.

3. Информирование населения о поступлении инициативного проекта и обобщение предложений и замечаний жителей городского округа

3.1. Администрация городского округа в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта опубликовывает (обнародует) и размещает на официальном сайте Ягоднинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт городского округа) следующую информацию:

1) о внесении инициативного проекта с указанием сведений, перечисленных в [пункте 2.2](#P38) настоящего Порядка;

2) об инициаторах проекта;

3) о возможности представления жителями городского округа в адрес администрации городского округа в письменной или электронной форме замечаний и предложений по инициативному проекту и сроке их представления, который не может составлять менее 5 рабочих дней со дня размещения такой информации.

3.2. Свои замечания и предложения в администрацию городского округа вправе направлять жители городского округа, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3.3. Администрация городского округа в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем истечения срока, указанного в [подпункте 3 пункта 3.1](#P59) настоящего Порядка, проводит обобщение поступивших замечаний и предложений, по результатам которого составляет заключение.

Заключение о результатах обобщения поступивших от жителей городского округа замечаний и предложений по инициативному проекту в течение 2 рабочих дней со дня его составления размещается на официальном сайте городского округа.

4. Рассмотрение инициативного проекта

4.1. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению администрацией городского округа в течение 30 календарных дней со дня его внесения. По результатам рассмотрения инициативного проекта в указанный срок администрация городского округа принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского округа, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета городского округа (внесения изменений в решение о бюджете городского округа) - в форме постановления администрации городского округа;

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

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

1) несоблюдение установленного [разделом 2](#P33) настоящего Порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Магаданской области, Уставу городского округа, иным нормативным правовым актам городского округа;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органа местного самоуправления необходимых полномочий и прав;

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

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

6) признания инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

4.3. Администрация городского округа вправе, а в случае, предусмотренном [подпунктом 5 пункта 4. 2](#P74) настоящего Порядка, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

4.4. В случае, если в администрацию городского округа внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, то администрация городского округа организует проведение конкурсного отбора в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора инициативных проектов согласно [приложению № 2](#P209) к настоящему Порядку и информирует об этом инициаторов проектов.

4.5. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган - конкурсную комиссию, порядок формирования и деятельности которой определяется в соответствии с [приложением № 3](#P346) к настоящему Порядку.

5. Порядок финансового и иного обеспечения реализации инициативного проекта

5.1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о бюджете городского округа 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 городского округа.

5.2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=8C329416B0420C6B3A7E05DDF10DA5BACC8BF77FDDF4BC7EE4D660AE668F2F5322952A143F1533E4A54CA95F83bDF7E) Российской Федерации в бюджет городского округа в целях реализации конкретных инициативных проектов.

5.3. Не допускается выделение финансовых средств из бюджета городского округа на:

1) объекты федеральной, государственной и частной собственности;

2) объекты, расположенные в садоводческих некоммерческих организациях, не находящихся в муниципальной собственности;

3) ремонт или строительство объектов культового и религиозного назначения;

4) проекты, которые могут иметь негативное воздействие на окружающую среду;

5) объекты, используемые для нужд органов местного самоуправления.

5.4. Уровень софинансирования инициативного проекта за счет средств бюджета городского округа составляет:

1) в случае, если инициатором проекта являются юридические лица - не более 85 процентов от стоимости реализации инициативного проекта;

2) в случае, если инициатором проекта являются индивидуальные предприниматели - не более 95 процентов от стоимости реализации инициативного проекта;

3) в случае, если инициатором проекта являются жители городского округа - не более 97 процентов от стоимости реализации инициативного проекта.

5.5. Документальным подтверждением софинансирования инициативного проекта жителями городского округа, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами являются договоры пожертвования и платежные поручения.

5.6. Определение исполнителей (подрядчиков, поставщиков) для реализации инициативного проекта (далее - исполнитель) осуществляется в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=8C329416B0420C6B3A7E05DDF10DA5BACC88F379D2F4BC7EE4D660AE668F2F5322952A143F1533E4A54CA95F83bDF7E) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» после перечисления инициативных платежей в бюджет городского округа в полном объеме средств, необходимых для софинансирования реализации инициативного проекта.

5.7. При исполнении инициативного проекта обеспечивается результативность, адресность и целевой характер использования денежных средств, выделенных для реализации инициативного проекта.

5.8. Исполнитель представляет документы, подтверждающие использование денежных средств бюджета городского округа на реализацию инициативного проекта, в администрацию городского округа в соответствии с заключенным муниципальным контрактом (договором).

5.9. Исполнитель по требованию инициатора проекта представляет документы, подтверждающие использование денежных средств, полученных за счет средств инициаторов инициативного проекта и заинтересованных лиц.

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

6. Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату

6.1. В случае, если инициативный проект не был реализован или по итогам его реализации образовалась экономия, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет городского округа (далее - плательщики).

6.2. Сумма, подлежащая возврату плательщикам, определяется по формуле:

, где



- сумма средств, подлежащая возврату;



- стоимость инициативного проекта, принятого к реализации с учетом инициативных платежей;



- фактически произведенные расходы на реализацию инициативного проекта;



- доля инициативных платежей от общей стоимости инициативного проекта, рассчитываемая по формуле:



, где



- размер инициативных платежей согласно договору пожертвования и платежным поручениям.



6.3. В случае, если инициативные платежи, подлежащие возврату, осуществлялись в бюджет городского округа двумя и более плательщиками расчет суммы возврата каждому плательщику определяется по формуле:

, где



- сумма средств, подлежащая возврату соответствующему плательщику;



- доля инициативных платежей, уплаченных соответствующим плательщиком, от общей суммы инициативных платежей, рассчитываемая по формуле:



, где



- размер инициативных платежей соответствующего плательщику согласно договору пожертвования и платежным поручениям.



6.4. Остаток средств от инициативных платежей подлежит возврату администрацией городского округа на банковские реквизиты, указанные в платежном поручении на перечисление подлежащих возврату инициативных платежей.

6.5. Возврат плательщикам инициативных платежей по реквизитам плательщика отличным от реквизитов плательщика, указанным в платежном поручении на перечисление подлежащих возврату инициативных платежей, осуществляется на основании письменного заявления плательщика с указанием соответствующих реквизитов.

6.6. Решение администрации городского округа о возврате инициативных платежей оформляется по форме согласно [приложению № 4](#P392) к настоящему Порядку.

6.7. Расходы, понесенные плательщиком при перечислении инициативных платежей, не подлежат возмещению из бюджета городского округа.

7. Общественный контроль за реализацией инициативного проекта

7.1. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории городского округа, уполномоченные собранием или конференцией граждан, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией соответствующего инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

7.2. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией городского округа, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте городского округа.

Отчет администрации городского округа об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте городского округа в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

,

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Порядку реализации инициативных проектов в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» |

О ПОРЯДКЕ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ЧАСТИ ТЕРРИТОРИИ

ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, НА КОТОРОЙ

МОГУТ РЕАЛИЗОВЫВАТЬСЯ ИНИЦИАТИВНЫЕ ПРОЕКТЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру определения части территории Ягоднинского городского округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты (далее - часть территории).

1.2. Часть территории определяется постановлением администрации городского округа.

1.3. С заявлением об определении части территории вправе обратиться инициаторы проекта.

1.4. Инициативные проекты могут реализовываться в границах Ягоднинского городского округа в пределах следующих территорий проживания граждан:

1.4.1 территорий территориального общественного самоуправления;

1.4.2 групп жилых домов;

1.4.3 жилых микрорайонов;

1.4.4 иных территорий проживания граждан.

2. Порядок внесения и рассмотрения

заявления об определении части территории

2.1. Для определения части территории инициатор проекта обращается с заявлением об определении части территории с описанием ее границ в администрацию городского округа.

Администрация городского округа осуществляет регистрацию заявления об определении части территории в день его поступления.

2.2. Заявление об определении части территории подписывается инициатором проекта.

В случае, если инициатором проекта является инициативная группа, заявление подписывается всеми членами инициативной группы, с указанием их фамилий, имен, отчеств и контактных телефонов.

2.3. К заявлению инициатор проекта прилагает следующие документы:

2.3.1 краткое описание инициативного проекта;

2.3.2 протокол собрания или конференции граждан, подтверждающий поддержку инициативного проекта жителями городского округа.

2.4. Администрация городского округа в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления принимает одно из решений:

2.4.1 об определении части территории - в форме постановления администрации городского округа;

2.4.2 об отказе в определении части территории - в форме письма.

2.5. Решение об отказе в определении части территории принимается в следующих случаях:

2.5.1 часть территории выходит за границы территории городского округа;

2.5.2 запрашиваемая часть территории закреплена в установленном порядке за иными пользователями;

2.5.3 в границах части территории реализуется иной инициативный проект аналогичный по содержанию проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей городского округа или его части;

2.5.4 не обеспечена неразрывность предлагаемой части территории.

2.6. О принятом решении инициатору проекта сообщается в письменном виде с обоснованием (в случае отказа) принятого решения в течение 15 календарных дней со дня поступления заявления.

2.7. Отказ в определении части территории не является препятствием к повторному представлению документов для определения указанной части территории при условии устранения препятствий, послуживших основанием для принятия администрацией городского округа соответствующего решения.

2.8. Решение администрации городского округа об отказе в определении части территории может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

|  |
| --- |
| Приложение № 2  к Порядку реализации инициативных проектов в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» |

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора инициативных проектов.

1.2. Конкурсный отбор проводится в случае, если в администрацию городского округа внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем.

Администрация городского округа является организатором конкурсного отбора инициативных проектов.

1.3. Целью проведения конкурсного отбора является определение наиболее социально значимых инициативных проектов для последующего предоставления за счет средств бюджета городского округа бюджетных ассигнований на их реализацию.

1.4. Участниками конкурсного отбора являются инициаторы проектов, внесенных в администрацию городского округа.

1.5. К участию в конкурсном отборе допускаются поступившие в администрацию городского округа инициативные проекты, соответствующие требованиям, установленным решением Собрания представителей Ягоднинского городского округа «Об инициативных проектах в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ».

2. Организация и проведение конкурсного отбора

2.1. Проведение конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории городского округа (далее - конкурсная комиссия).

2.2. Конкурсная комиссия формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком формирования и деятельности конкурсной комиссии по организации и проведению конкурсного отбора инициативных проектов.

2.3. Администрация городского округа:

2.3.1 формирует состав конкурсной комиссии;

2.3.2 не позднее чем за 7 календарных дней до даты конкурсного отбора инициативных проектов:

- информирует инициаторов проектов о проведении конкурсного отбора;

- размещает на официальном сайте городского округа извещение о проведении конкурсного отбора, которое содержит дату и время проведения конкурсного отбора, сведения об инициативных проектах, участвующих в конкурсном отборе, а также об инициаторах проекта;

2.3.3 не позднее чем за 5 календарных дней до даты конкурсного отбора передает в конкурсную комиссию инициативные проекты, поступившие в администрацию городского округа, с приложением к каждому инициативному проекту следующих документов:

- информации в произвольной письменной форме об отнесении инициативного проекта к вопросам местного значения, в рамках которых планируется реализация инициативного проекта;

- выписки из решения о бюджете городского округа или сводной бюджетной росписи бюджета городского округа о бюджетных ассигнованиях, предусмотренных на реализацию инициативного проекта в текущем финансовом году и плановом периоде;

- информацию о готовности жителей городского округа, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц принять участие в софинансировании инициативного проекта и (или) о готовности оказания ими содействия в реализации инициативного проекта посредством трудовых ресурсов;

2.3.4 доводит до сведения участников конкурсного отбора информацию о результатах конкурсного отбора.

2.4. Конкурсная комиссия осуществляет конкурсный отбор инициативных проектов в срок не более 15 календарных дней со дня их внесения в администрацию городского округа.

2.5. Конкурсный отбор инициативных проектов и подведение итогов осуществляются на заседании конкурсной комиссией в соответствии со следующими критериями:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № пункта (подпункта) | Наименование критерия конкурсного отбора | Значения критерия конкурсного отбора | Количество баллов |
| 1. | Социальная и экономическая эффективность реализации инициативного проекта | | |
| 1.1 | Доля населения городского округа, получившего результат от реализации инициативного проекта, в общей численности населения городского округа | от 61 до 100% | 40 |
| от 11 до 60% | 20 |
| от 0 до 10% | 10 |
| 1.2 | Долгосрочность результатов инициативного проекта | более 5 лет | 15 |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 0 до 1 года | 5 |
| 1.3 | Степень круглогодичной и постоянной востребованности объекта | менее 6 месяцев | 10 |
| более 6 месяцев | 15 |
| 2. | Степень участия населения городского округа в определении и решении проблемы, заявленной в инициативном проекте  (оценивается по количеству членов инициативной группы, участников собрания, поступивших в администрацию городского округа предложений и замечаний к проекту) | | |
| 2.1 | Участие населения городского округа в определении проблемы, на решение которой направлен инициативный проект | да | 5 |
| нет | 0 |
| 2.2 | Информирование населения городского округа в процессе отбора приоритетной проблемы и разработки инициативного проекта | да | 2 |
| нет | 0 |
| 3 | Наличие мероприятий по уменьшению негативного воздействия на состояние окружающей среды и здоровье населения | | |
| 3.1 | Не предусматривается |  | 0 |
| 3.2 | Наличие мероприятий, связанных с обустройством территории городского округа (озеленение, расчистка и обустройство водных объектов, ликвидация свалок и т.п.) |  | 10 |
| 3.3 | Наличие проектов, связанных с уменьшением негативного воздействия на состояние окружающей среды (обустройство парковых зон, строительство и реконструкция очистных сооружений и пр.) |  | 15 |
| 4 | Вклад участников реализации инициативного проекта в его финансирование | | |
| 4.1 | Уровень софинансирования инициативного проекта инициаторами и заинтересованными лицами | более 7% | 3 |
| от 5% до 7% | 2 |
| от 3% до 5% | 1 |
| 4.2 | Вклад населения городского округа в реализацию инициативного проекта в неденежной форме (трудовое участие, материалы и другие формы) | предусмотрен | 5 |
| не предусмотрен | 0 |

2.6. Инициаторы проекта и их представители вправе присутствовать на заседании конкурсной комиссии и излагать свои позиции по внесенному инициативному проекту.

2.7. Инициатор проекта имеет право отозвать свой инициативный проект и отказаться от участия в конкурсном отборе, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора.

2.8. При проведении конкурсного отбора конкурсная комиссия осуществляет ранжирование инициативных проектов по набранному количеству баллов.

Прошедшим конкурсный отбор признается инициативный проект, набравший наибольшее количество баллов по отношению к остальным инициативным проектам.

В случае, если два или более инициативных проекта получили равную оценку, прошедшим конкурсный отбор признается инициативный проект, объем привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования которого больше.

В случае одинакового объема привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования прошедшим конкурсный отбор признается инициативный проект с наиболее ранней датой внесения инициативного проекта в администрацию городского округа.

2.9. Решение конкурсной комиссии о признании инициативного проекта прошедшим (непрошедшим) конкурсный отбор оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии и направляется в администрацию городского округа в течение 4 календарных дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

2.10. Решение о поддержке инициативного проекта, прошедшего конкурсный отбор, принимается в форме постановления администрации городского округа в течение 7 календарных дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии, и в указанный срок размещается на официальном сайте городского округа.

2.11. Администрация городского округа в течение 4 календарных дней после принятия решения о поддержке инициативного проекта доводит до сведения инициаторов проектов, участвовавших в конкурсном отборе, результаты конкурсного отбора путем направления письменных уведомлений.

2.12. Заявки, документы и материалы, не прошедшие конкурсный отбор, возвращаются участникам конкурсного отбора по их заявлению.

|  |
| --- |
| Приложение № 3  к Порядку реализации инициативных проектов в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» |

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО

ОТБОРА ИНИЦИАТИВНЫХ ПРОЕКТОВ

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсного отбора инициативных проектов на территории городского округа (далее - конкурсная комиссия) осуществляет свою деятельность на основе федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, решения Собрания представителей Ягоднинского городского округа «Об инициативных проектах в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» и настоящего Порядка.

1.2. Состав конкурсной комиссии формируется администрацией городского округа и утверждается распоряжением администрации городского округа.

При формировании состава конкурсной комиссии половина от общего числа членов конкурсной комиссии назначается на основе предложений, представленных Собранием представителей Ягоднинского городского округа.

2. Порядок работы конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

2.2. Председатель конкурсной комиссии:

2.2.1 осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2.2.2 ведет заседание конкурсной комиссии;

2.2.3 определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня;

2.2.4 подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

2.3. В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.4. Секретарь конкурсной комиссии:

2.4.1 организует проведение заседания конкурсной комиссии;

2.4.2 информирует членов комиссии об очередном заседании конкурсной комиссии;

2.4.3 готовит проекты повестки дня очередного заседания конкурсной комиссии;

2.4.4 ведет протокол заседания конкурсной комиссии;

2.4.5 участвует во всех мероприятиях, проводимых конкурсной комиссией, получает материалы по ее деятельности, обеспечивает организацию делопроизводства конкурсной комиссии, выполняет иные функции, связанные с работой конкурсной комиссии.

2.5. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии исполнение его обязанностей по поручению председателя конкурсной комиссии возлагается на одного из членов конкурсной комиссии.

2.6. Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в ее заседаниях и имеют право вносить предложения и получать пояснения по рассматриваемым вопросам.

2.7. Конкурсная комиссия правомочна проводить заседания и принимать решения, если на заседании присутствует не менее 3/4 состава конкурсной комиссии.

2.8. Решение конкурсной комиссии по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор инициативных проектов принимается открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих членов конкурсной комиссии.

2.9. Решение конкурсной комиссии о признании инициативного проекта прошедшим (непрошедшим) конкурсный отбор оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии и направляется в администрацию городского округа в течение 4 календарных дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

2.10. Организационно-техническое обеспечение деятельности, организацию делопроизводства конкурсной комиссии осуществляет администрация городского округа.

|  |
| --- |
| Приложение № 4  к Порядку реализации инициативных проектов в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ» |

РЕШЕНИЕ № \_\_\_

О ВОЗВРАТЕ ИНИЦИАТИВНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администратор поступлений в бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: руб.

На основании представленных документов проведена проверка и установлено наличие неизрасходованных (излишне уплаченных, сэкономленных) инициативных платежей в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

(сумма прописью)

По результатам проверки документов принято решение о возврате неизрасходованных (излишне уплаченных, сэкономленных) инициативных платежей плательщикам.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Плательщик | Банковские реквизиты плательщика - получателя суммы возврата | | | | | Код | | Сумма |
| Наименование банка | Номер счета | | | | по [ОКАТО](consultantplus://offline/ref=8C329416B0420C6B3A7E05DDF10DA5BACC8BF575D3F6BC7EE4D660AE668F2F5322952A143F1533E4A54CA95F83bDF7E) | по БК |
| отделения банка | расчетного (лицевого) | корреспондентского | БИК |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (телефон)