

«КУЛŌМДIН» МУНИЦИПАЛЬНŌЙ РАЙОНСА СŌВЕТ

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УСТЬ-КУЛОМСКИЙ »

К Ы В К Ō Р Т Ō Д

Р Е Ш Е Н И Е

**VII заседаниеVII созыва**

21 июня 2021 года №VII-151

с. Усть-Кулом, Усть-Куломский район, Республика Коми

Об утверждении Порядка выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения и реализации инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в МО МР «Усть-Куломский»

В соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 26.1 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» Совет муниципального района «Усть-Куломский» решил:

1.Утвердить Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения и реализации инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в МО МР «Усть-Куломский»согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в Информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский».

Глава муниципального района «Усть-Куломский»-

руководитель администрации района С.В. Рубан

Председатель Совета МР «Усть-Куломский» С.Б. Шахова

 Утвержден

 решением Совета МР «Усть-Куломский»

 от 21 июня 2021 года № VII-151

 (приложение)

**ПОРЯДОК**

**выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения и реализации инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в МО МР «Усть-Куломский»**

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения и реализации инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора в муниципальном образовании муниципального района «Усть-Куломский» (далее соответственно– Порядок, муниципальный район).

2. Инициативный проект - проект, внесенный в администрацию муниципального района «Усть-Куломский» (далее - администрация), в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального района или его части по решению **вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления** (далее – инициативный проект).

3. Порядок определения части территории муниципального района, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Совета МР «Усть-Куломский».

4. Выдвижение инициативных проектов осуществляется инициаторами инициативных проектов (далее – инициаторы проекта).

5. Инициаторами проекта могут выступать:

1) инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории муниципального района;

2) органы территориального общественного самоуправления (далее - ТОС);

3) староста сельского населенного пункта;

4) социально ориентированные некоммерческие организации (далее - СОНКО).

Решение граждан о создании инициативной группы оформляется протоколом.

6. Инициативный проект до его внесения в администрацию подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей муниципального района или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием, конференцией граждан решения о поддержкеинициативного проекта. При этомвозможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, на одном собрании, на одной конференции граждан.

7. Порядок назначения и проведения собраний, конференций граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется решением Совета МР «Усть-Куломский».

8. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также может проводиться путём опроса граждан, сбора их подписей. 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 МО МР «Усть-Куломский», а также решениями Совета МР «Усть-Куломский».

9. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» (далее – официальный сайт). В решении Совета МР «Усть-Куломский» о назначении опроса граждан устанавливается, в том числе, порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта.

10. Администрация является главным распорядителем средств бюджета МО МР «Усть-Куломский» и осуществляет реализацию инициативных проектов в пределах лимитов бюджетных обязательств на реализацию инициативных проектов на соответствующий финансовый год и плановый период.

11. Объем бюджетных ассигнований на поддержку одного инициативного проекта из бюджета МО МР «Усть-Куломский» не должен превышать 300 000 рублей.

12. Организация приема, рассмотрения и реализации инициативных проектов, а также проведение их конкурсного отбора осуществляется администрацией.

13. Администрация не менее чем за 30 календарных дней до начала приема инициативных проектов размещает на официальном сайте объявление о приеме инициативных проектов с указанием:

сроков приема инициативных проектов (даты и времени начала и окончания подачи и приема инициативных проектов);

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации МР «Усть-Куломский»;

порядка внесения инициативных проектов и требований, предъявляемых к форме и содержанию инициативных проектов в соответствии с настоящим Порядком;

правил рассмотрения инициативных проектов в соответствии с настоящим Порядком;

порядка предоставления разъяснений положений объявления о приёме инициативных проектов, даты начала и окончания срока такого предоставления;

предельного объёма бюджетных средств на реализацию инициативного проекта.

14. Инициаторы проекта в сроки, указанные в объявлении о приёме инициативных проектов, вносят в администрацию инициативный проект по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К инициативному проекту прилагаются следующие документы:

а) документы, подтверждающие полномочия инициатора проекта (копия паспорта, копия доверенности (в случае необходимости), решение о создании инициативной группы, решение о назначении руководителем инициативной группы, копия устава (для ТОС и СОНКО) и другие документы, подтверждающие полномочия);

б) согласие на обработку персональных данных инициатора проекта;

в) детализированная смета расходов и (или) сметная документация;

г) гарантийное обязательство, подписанное инициатором проекта по обеспечению инициативных платежей и (или) добровольному имущественному и (или) трудовому участию в реализации инициативного проекта инициаторами проекта;

д) протокол схода, собрания или конференции граждан, в том числе собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, и реестр подписей, подтверждающих общественную значимость инициативного проекта, а также фото - и видеофиксация (при наличии).

Реестр подписей должен содержать наименование инициативного проекта, дату проведения схода, собрания или конференции граждан, в том числе собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, Ф.И.О. гражданина, согласие (несогласие) на финансовое участие в реализации инициативного проекта в размере утвержденной суммы для такого финансового участия, подпись.

е) результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального района или его части (в случае проведения опроса граждан, сбора их подписей).

ж) для инициативных проектов, реализуемых на дворовых территориях, дополнительно к заявке прилагаются:

копии протоколов общих собраний собственников помещений в каждом многоквартирном доме с копиями листов голосования, оформленных в соответствии с требованиями жилищного законодательства, решений собственников каждого здания и сооружения, расположенных в границах дворовой территории, содержащие следующую информацию:

1) решение о принятии в состав общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме (в собственность - для собственников зданий строений и сооружений), оборудования, иных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации инициативного проекта;

2) обязательство по осуществлению содержания оборудования, иных объектов, установленных на дворовой территории в результате реализации инициативного проекта.

3) презентационные материалы к инициативному проекту (с использованием средств визуализации инициативного проекта, например, чертежи, макеты, графические материалы и другие).

Ответственность за достоверность информации, указанной в инициативном проекте и в документах,несет инициатор инициативного проекта.

15. Инициативный проект вносится на бумажном носителе. Инициативный проект и документы должны быть сброшюрованы в одну папку, пронумерованы (с единой нумерацией для всего пакета документов, то есть 1,2,3,4 и т.д.) и заверены подписью инициатора проекта или печатью (при наличии) (для ТОС и СОНКО) с подписью руководителя ТОС или СОНКО (иного лица, уполномоченного действовать от имени ТОС или СОНКО).

Инициативный проект и документы, оформленные от руки, а также полученные по факсу или по электронной почте, на рассмотрение не принимаются.

Внесенный в администрацию инициативный проект и документы не возвращаются.

16. Инициативный проект, внесенный по истечении срока внесения инициативных проектов, указанного в объявлении о приёме инициативных проектов, не принимается и не рассматривается и возвращается инициатору проекта в течение 5 рабочих дней со дня его внесения.

17. Инициативный проект вносится инициаторами проекта в администрацию или направляется почтовым отправлением. Общий отдел администрации МР «Усть-Куломский» регистрирует внесенные инициативные проекты в порядке их внесения в день внесения и направляет в течение 1 рабочего дня со дня регистрации инициативного проекта в отдел социальной политики администрации МР «Усть-Куломский» (далее – отдел социальной политики). В день внесения инициативного проекта инициатору проекта выдается расписка о получении инициативного проекта. Если инициативный проект внесен в администрацию через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, расписка о его получении направляется по указанному на конверте почтовому адресу в течение 3 рабочих дней с даты получения администрацией указанного инициативного проекта.

Датой внесения инициативного проекта в случае внесения инициаторами проекта считается дата регистрации инициативного проекта в администрации.В случае доставки инициативного проекта через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, датой его внесения считается дата, указанная на штемпеле почтовой организации или иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, по месту отправления инициативного проекта.

18. В случае, если в администрацию внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, администрация организует проведение конкурсного отбора инициативных проектов (далее – конкурсный отбор). Отдел социальной политики в течение 2 рабочих дней со дня внесения иных инициативных проектов информирует о проведении конкурсного отбора инициаторов проектов путем опубликованияв Информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский» и размещения на официальном сайте.

19. Инициативный проект может быть отозван инициатором проекта до окончания срока приема инициативных проектов.

20. Информация о внесении инициативного проекта в администрацию подлежит опубликованию организационным отделом администрации МР «Усть-Куломский» (далее - организационный отдел) в Информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский» в течение 3 рабочих дней со дня внесения инициативного проекта и размещению организационным отделом на официальном сайте в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта и должна содержать сведения, указанные в части 3 статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также сведения об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются организационным отделом о возможности представления в администрацию своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней со дня размещения информации о внесении инициативного проекта на официальном сайте. Свои замечания и предложения вправе направлять жители муниципального района, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

21. Инициативный проект, внесённый в администрацию, подлежит обязательному рассмотрению в течение 30 дней со дня его внесения.

22. Отдел социальной политики в течение 3 рабочих дней со дня регистрации инициативного проекта проводит предварительную проверку на соответствие условиям, установленным пунктами 4-6, 13-15 настоящего Порядка, а также проверяет полноту (комплектность) документов, оформление инициативного проекта на соответствие требованиям и срокам внесения инициативных проектов, установленным в объявлении о приёме инициативных проектов, достоверность представленной инициаторами проекта информации (далее – предварительная проверка).

Предварительная проверка достоверности представленной инициаторами проекта информации осуществляется путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений и (или) сверки с открытыми данными, представленными в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

23. Основаниями для отклонения инициативного проекта на стадии предварительной проверки являются:

1) несоответствие инициативного проекта условиям, установленным пунктами 4-6 настоящего Порядка;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям, установленным пунктами 14, 15 настоящего Порядка, требованиям, установленным в объявлении о приёме инициативных проектов, или непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в пункте 14 настоящего Порядка;

3) недостоверность представленной инициаторами проекта информации.

24. При наличии оснований для отклонения инициативного проекта на стадии предварительной проверки, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, отдел социальной политики в срок, установленный абзацем первым пункта 22 настоящего Порядка, готовит проект постановления администрации МР «Усть-Куломский» об отклонении инициативного проекта с обоснованием причин его отклонения (далее – проект постановления) и направляет его в течение 5 рабочих дней со дня регистрации инициативного проектаглаве МР «Усть-Куломский» - руководителю администрации района для подписания.

Глава МР «Усть-Куломский» - руководитель администрации района в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта постановления принимает постановление администрации МР «Усть-Куломский» об отклонении инициативного проекта. Уведомление об отклонении инициативного проекта направляется в адрес инициаторов проектав течение 2 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский» об отклонении инициативного проекта.

Инициаторы проекта, в отношении которых принято решение об отклонении инициативного проекта, вправе повторно внестиинициативный проект в пределах срока, указанного в объявлении о приёме инициативных проектов, после устранения оснований для отклонения инициативного проекта, предусмотренных в пункте 23 настоящего Порядка.

25. В случае отсутствия оснований для отклонения инициативного проекта, указанных в пункте 23 настоящего Порядка, отдел социальной в течение 5 рабочих дней со дня регистрации инициативного проекта направляет инициативный проект в структурное подразделение администрации, на которое возложены осуществление, координация и регулирование деятельности по направлению, в рамках которого планируется реализация проекта (далее – структурное подразделение), для осуществления оценки инициативного проекта в соответствии с критериями, представленными в приложении 2 к настоящему Порядку.

Итоговая оценка определяется суммой выставленных баллов по каждому из критериев.

По результатам оценки инициативного проекта структурное подразделение дает обобщенную оценку инициативному проекту и выбирает один из следующих выводов:

а) инициативный проект соответствует критериям, рекомендован к поддержке (от 41 балла и выше);

б) проект не соответствует критериям, не рекомендован к поддержке (от 0 до 40 баллов).

Заключение структурного подразделения по результатам оценки оформляется оценочным листом по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и направляется в отдел социальной политики в течение 5 рабочих дней со дня направления инициативного проекта в структурное подразделение для осуществления оценки.

26. В случае проведения конкурсного отбора отдел социальной политики в течение 2 рабочих дней со дня поступления оценочных листов от структурных подразделений:

1) формирует рейтинг инициативных проектов с учетом итоговых баллов от наибольшего к наименьшему;

2) готовит предварительный расчет сумм, необходимых для реализации проектов, с учетом рейтинга и учетом пункта 11 настоящего Порядка;

3) готовит проект перечня инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор, включающий предварительный расчет сумм, необходимых для реализации инициативных проектов.

27. Рассмотрение инициативных проектов, проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на комиссию по рассмотрению инициативных проектов, состав которой формируется постановлением администрации МР «Усть-Куломский» (далее - Комиссия). При этом половина от общего числа членов Комиссии должна быть назначена на основе предложений Совета МР «Усть-Куломский».

Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального района, а также настоящим Порядком.

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

Председатель Комиссии руководит деятельностью Комиссии, ведёт заседания Комиссии, подписывает протоколы заседаний. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии формирует проект повестки очередного заседания Комиссии, обеспечивает подготовку материалов к заседанию Комиссии, в срок не позднее чем за 1 рабочий день до проведения заседания оповещает членов Комиссии об очередных её заседаниях, ведёт и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Решения Комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии (в случае проведения заочного заседания - более половины голосов от общего числа членов Комиссии). При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

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

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

28. В течение 3 рабочих дней со дня поступления в отдел социальной политики оценочного листа инициативный проект и оценочный лист, а также в случае проведения конкурсного отбора проект перечня инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор, включающий предварительный расчет сумм, необходимых для реализации инициативных проектов, рассматриваются на заседании Комиссии.

Комиссия рассматривает инициативные проекты и принимает решение о поддержке (об отказе в поддержке) инициативного проекта, в случае проведения конкурсного отбора о признании инициативного проекта прошедшим или не прошедшим конкурсный отбор.

Комиссия принимает решение о поддержке инициативного проекта, в случае проведения конкурсного отбора о признании инициативного проекта прошедшим конкурсный отбор при условии, что итоговый балл инициативного проекта составляет 41 и более баллов.

По итогам конкурсного отбора Комиссия определяет перечень инициативных проектов, прошедших конкурсный отбор, включающий расчет сумм, необходимых для реализации инициативных проектов.

Количество поддержанных инициативных проектов определяется исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета МО МР «Усть-Куломский», предусмотренных на эти цели на соответствующий финансовый год.

При равном количестве итоговых баллов прошедшим конкурсный отбор признается инициативный проект, который имеет более раннюю дату регистрации.

Решение Комиссии в день заседания оформляется протоколом, который в день заседания подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии (далее – решение Комиссии). Решение Комиссии носит рекомендательный характер.

Секретарь комиссии не позднее 2 рабочих дней со дня заседания Комиссии направляет решение Комиссии на рассмотрение главе МР «Усть-Куломский» - руководителю администрации района.

29. Глава МР «Усть-Куломский» - руководитель администрации района в течение 2 рабочих дней со дня поступления решения Комиссии принимает одно из следующих решений, которое оформляется постановлением администрации МР «Усть-Куломский»:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете МО МР «Усть-Куломский», на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта бюджета МО МР «Усть-Куломский» (внесения изменений в решение о бюджете МО МР «Усть-Куломский»);

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

Проект постановления администрации МР «Усть-Куломский» готовит секретарь Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения Главой.

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

1) несоблюдение условий настоящего Порядка;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Коми, Уставу МО МР «Усть-Куломский»;

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

4) отсутствие средств бюджета муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский» 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) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

31. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 30 настоящего Порядка, 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.

31.1. Администрация в случае, предусмотренном подпунктом 4 пункта 30 настоящего Порядка, вправе направить инициативный проект для участия в конкурсном отборе инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет иных межбюджетных трансфертов из республиканского бюджета Республики Коми.

32. Уведомление о поддержке (об отказе в поддержке) инициативного проекта направляется инициаторам проекта секретарём Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский».

33. Информация о рассмотрении инициативного проекта администрацией подлежит опубликованию организационным отделом в Информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский» в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский» и размещению организационным отделом на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня принятия постановления администрации МР «Усть-Куломский».

34. Реализация инициативных проектов осуществляется на условиях софинансирования за счёт средств бюджета МО МР «Усть-Куломский», инициативных платежей в объёме, предусмотренном инициативным проектом и (или) добровольного имущественного и (или) трудового участия в реализации инициативного проекта инициатора проекта собственными и (или) привлечёнными силами в объёме, предусмотренном инициативным проектом.

35. Инициатор проекта до начала его реализации обеспечивает внесение инициативных платежей в доход бюджета МО МР «Усть-Куломский» 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.

36. Учёт инициативных платежей осуществляется отдельно по каждому проекту.

37. Информация 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 организационным отделом в Информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский» и размещению организационным отделом на официальном сайте в течение 5 рабочих дней со дня завершения каждого этапа реализации инициативного проекта.

38. Контроль за целевым расходованием аккумулированных инициативных платежей осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Контроль за ходом реализации осуществляет администрация. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории муниципального 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.

39. Инициаторы проекта или их представители принимают обязательное участие в приёмке результатов поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг.

40. По итогам реализации инициативного проекта администрация осуществляют подготовку отчета в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

41. Отчет администрации об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию организационным отделом в Информационном вестнике Совета и администрации МР «Усть-Куломский» и размещению организационным отделом на официальном сайте в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

42. 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 МО МР «Усть-Куломский», в соответствии с Порядком расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату инициаторам проекта, осуществившим их перечисление в бюджет МО МР «Усть-Куломский».

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату инициаторам проекта, осуществившим их перечисление в бюджет МО МР «Усть-Куломский», определяется решением Совета МР «Усть-Куломский».

Приложение 1

к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,

рассмотрения и реализации инициативных проектов

в МО МР «Усть-Куломский»

**Форма**

**(представляется в администрацию**

**МР «Усть-Куломский»)**

**Инициативный проект**

1. Наименование инициативного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_(наименование проекта в соответствии со сметнойи технической документацией)

2. Место реализации инициативного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (территория МО МР «Усть-Куломский» или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект)

 3. Цель и задачи инициативного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать вопросы местного значения или иные вопросы, право решения которых предоставлено администрации МР «Усть-Куломский», на исполнение которых направлен инициативный проект, описать ряд конкретных мероприятий, направленныхна достижение целей инициативного проекта)

4. Описание проблемы, на решение которой направлен инициативный проект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 5. Обоснование предложений по решению указанной проблемы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 6. Поэтапный план реализации инициативного проекта с указаниеммероприятий и сроков их реализации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 7. Ожидаемые результаты от реализации инициативного проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (описать конкретно, как изменится ситуация в муниципальном образовании для благополучателей после реализации проекта)

8. Количество человек, которые получат пользу от инициативного проектанепосредственно (прямые благополучатели), косвенно (косвенныеблагополучатели) (например, в случае ремонта улицы прямые благополучатели -это жители этой и прилегающих улиц, которые регулярно ходят или ездят поотремонтированной улице, а косвенные - жители муниципального образования(населенного пункта) или части населенного пункта (микрорайон, квартал,улица), за исключением прямых благополучателей).

Прямыеблагополучатели (количество): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Косвенные благополучатели (количество): ­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

9. Количество рабочих мест, планируемых к созданию после реализации инициативного проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

10. Устойчивость инициативного проекта (предполагаемый «срок жизни» результатов инициативного проекта):

а) проект является разовым;

б) срок от 1 года до 3 лет;

в) срок от 3 лет до 5 лет;

г) срок более 5 лет.

11. Мероприятия по содержанию иобслуживанию создаваемых объектов после реализации инициативного проекта (при наличие описать):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

12. Предварительный расчет необходимых средств на реализацию инициативного проекта (в рублях):

всего - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из них:

бюджет муниципального образованиямуниципального района «Усть-Куломский» (в случае, если предполагается использование этих средств):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

объем инициативных платежей,обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе объем средствграждан и (или) юридических лиц, и (или) индивидуальныхпредпринимателей:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

объём неденежного вклада, обеспечиваемый инициатором проекта, в том числе неденежный вклад гражданина (или) юридических лиц, и (или) индивидуальныхпредпринимателей (добровольное имущественное и (или) трудовое участие): - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

13. Количество человек, принявших участие в сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(согласно протоколу)

14. Количество человек, принявших участие в опросе, сборе подписей (в случае проведенияопроса, сбора подписей) :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

15. Сведения об инициатореинициативного проекта:

Руководитель инициативной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

состав инициативной группы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

ТОС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (наименование ТОС)

Председатель ТОС: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО полностью)

контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Староста (наименование сельского населенного пункта): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ФИО полностью)

контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

16. Дополнительная информация и комментарии (подтверждение актуальностии остроты проблемы (переписка с органами власти всех уровней, обращенияграждан, позиция экспертных сообществ (ведомств) и др.), на решение которойнаправлена реализация инициативного проекта, с приложением фотофиксации;подтверждение размещения информации обинициативном проекте на информационныхстендах, опросные листы, анкеты, подтверждение размещения информации об инициативном проекте в средствах массовой информации (копии, вырезки, ссылки),ссылки на использование сайтов, социальных сетей и др.):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Инициатор проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

Дата:\_\_\_\_ \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

Расписка о получении инициативного проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование инициативного проекта |  |
| Входящий регистрационный номер администрации МР «Усть-Куломский» |  |
| Дата внесения инициативного проекта |  |
| Время внесенияинициативного проекта |  |
| Подпись специалиста (расшифровка подписи) |  |

Приложение 2

к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,

рассмотрения и реализации инициативных проектов

в МО МР «Усть-Куломский»

**Критерии оценки инициативного проекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № критерия | Наименование критерия/группы критериев | Баллы по критерию |
| 1.  | Актуальность (острота) проблемы: |
| 1.1.  | очень высокая - решение проблемы необходимо для поддержания и сохранения условий жизнеобеспечения прямых благополучателей | 5 |
| 1.2.  | высокая - отсутствие решения будет негативно сказываться на качестве жизни прямыхблагополучателей | 3 |
| 1.3. | средняя - проблема достаточно широко осознается прямымиблагополучателями, ее решение может привести к улучшению качества жизни | 1 |
| Обоснование выставленного балла:  |
| 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,нет элемента новизны | 5 |
| 2.3. | поставленные задачи конкретны, но не реалистичны | 0 |
| Обоснование выставленного балла: |
| 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 |
| Обоснование выставленного балла: |
| 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 |
| Обоснование выставленного балла: |
| 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 |
| Обоснование выставленного балла: |
| 6. | Охват благополучателей (прямых и косвенных), которые получат пользу от реализации инициативного 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 |
| Обоснование выставленного балла: |
| 7. | Количество рабочих мест, планируемых к созданию после реализации инициативного проекта: |   |
|  7.1. | Более 3 рабочих мест | 5 |
| 7.2.  | От 1 до 3 рабочих мест | 3 |
|  7.3.  | Нет рабочих мест | 0 |
| 8. | Степень положительного восприятия и поддержки гражданами социальной значимости инициативного проекта в решении проблемы (согласно протоколу схода, собрания или конференции граждан, в том числе собрания или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления и количеству подписей, подтверждающих общественную значимость инициативного проекта): |
| 8.1  | более 90%  | 10 |
| 8.2.  | от 50% до 89,9%  | 5 |
| 8.3. | от 20% до 49,9%  | 2 |
| 8.4. | до 19,9% от общего числа благополучателей (прямых и косвенных)  | 1 |
| Обоснование выставленного балла: Данный критерий определяется по формуле:N / Nч x 100%,где:N - количество собранных подписей в поддержку проекта,Nч - количество благополучателей (прямых и косвенных) |
| 9. | Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию инициативного проекта: |
| 9.1  | смета планируемых расходов на реализацию инициативного проекта составлена детально, в разрезе направлений расходов; обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы реалистичны  | 10 |
| 9.2.  | 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 |
| 9.3. | 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 направлениям расходов; запланированные расходы не реалистичны  | 0 |
| Обоснование выставленного балла:  |
| 10. | Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта (оценивается суммарно): |
| 10.1. | 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 |
|   | Не финансируется | 0 |
| 10.2. | Уровень софинансированияинициативного проекта юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями |
|   | 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 |
|   | Не финансируется | 0 |
| 10.3. | Уровень имущественного и (или) трудового участия граждан в реализации инициативного проекта |
|   | 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 |
|   | Имущественное и (или) трудовое участие граждан не предусмотрено | 0 |
| 10.4. | Уровень имущественного и (или) трудового участия юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в реализации инициативного проекта |
|   | 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 |
|   | Имущественное и (или) трудовое участие юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не предусмотрено | 0 |
| Всего: | сумма баллов, присвоенных инициативному проекту по каждому из критериев |

Приложение 3

к Порядку выдвижения, внесения, обсуждения,

рассмотрения и реализации инициативных проектов

в МО МР «Усть-Куломский»

Оценочный лист

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование инициативного проекта |  |
| Общая сумма планируемых затрат на реализацию инициативного проекта (рубли) |  |
| Сроки реализации проекта |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки инициативного проекта | Оценка по критерию  | Примечание |
| 1 | 2 | 4 | 6 |
| 1. | Актуальность (острота) проблемы |  |  |
| 2. | Реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен инициативный проект |  |  |
| 3. | Соответствие мероприятий инициативного проекта целям и задачам, на решение которых направлен инициативный проект |  |  |
| 4. | Устойчивость инициативного проекта  |  |  |
| 5. | Наличие мероприятий по содержанию и обслуживанию создаваемых объектов |  |  |
| 6. | Охват благополучателей (прямых и косвенных), которые получат пользу от реализации инициативного проекта |  |  |
| 7. | Количество рабочих мест, планируемых к созданию после реализации инициативного проекта |  |  |
| 8. | Степень положительного восприятия и поддержки гражданами социальной значимости инициативного проекта в решении проблемы |  |  |
| 9. | Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию инициативного проекта |  |  |
| 10. | Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта  |  |  |
| Итоговый балл: |

 Вывод по результатам оценки инициативного проекта:

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

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

 Общий комментарий структурного подразделения(должен содержать обоснование вывода структурного подразделения по инициативному проекту)

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

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

 Руководитель структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф.И.О./

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.